

# CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL 001/2024

BB-LICITAÇÕES NÚMERO – 1060970

## RESUMO DE OBJETO

Contratação de Licença para uso de Sistema Web Integrado de Gestão Pública no SAAE de Alagoinhas/Ba.



**PUBLICAÇÃO DEZEMBRO/2024**

**SESSÃO DE ABERTURA: 06/02/2025**

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALAGOINHAS/BA

# EDITAL DE LICITAÇÃO

1. **REGÊNCIA LEGAL:** LEI FEDERAL 14.133/2021
2. **MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA NACIONAL N.º 001/2024
3. **ÓRGÃO INTERESSADO:** DIRETORIA ADMINISTRATIVA / SETOR DE INFORMÁTICA
4. **TIPO DE LICITAÇÃO:** TÉCNICA E PREÇO
5. **REGIME DE EXECUÇÃO:** FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO

## SESSÃO PÚBLICA E LOCAL

**DATA INÍCIO DE PUBLICAÇÃO:** 16 de dezembro de 2024.

**DETALHAMENTOS, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA:**

[BB-Licitações 1060970 [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ]

06/02/2025 - Hora: 08h00min – (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

## INFORMAÇÕES

### ENDEREÇOS PARA INFORMAÇÕES E COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALAGOINHAS/BA** – PRÉDIO SEDE, LARGO DA INDEPENDÊNCIA, SN, CENTRO DE ALAGOINHAS/BA – CEP:48000-111.

### ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

E-mail: [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br)

Site: <https://saaealagoinhas.org/licitacoes/>

Portal de licitações: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) – **BANCO DO BRASIL**

**OBSERVAÇÃO:** DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.

### COMPONENTES DA COMISSÃO

Antonio Lino de Amorim Souza	Agente de Contratação
Darlan Souza Vasconcelos	Agente de Contratação
Rita da Conceição Silva	Membro
Márcia Mendes Cerqueira	Membro
Sergio da Conceição Bastos	Responsável Projeto

## I. DO OBJETO

1.1. A licitação visa contratação de Licença para uso de Sistema Web Integrado de Gestão Pública, nos termos estabelecidos, e em conformidade, condições e exigências deste instrumento, seus ANEXOS e da Lei 14.133/2021.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 11 (onze) itens integrados ao sistema Web, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Previsão orçamentária:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA
17.122.013 – 2.011	3.3.90.39.00
FUNTE DE RECURSO:	753
VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO	R\$104.100,00

Tabela 01

## II. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) – **BANCO DO BRASIL**

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2.1. O licitante também deverá fazer seu cadastro junto ao sistema de gestão de compras do SAAE de Alagoinhas/BA, encaminhando digitalizado o **CONTRATO SOCIAL, CNAE E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS** com contato (**endereços eletrônicos e telefone**), através do E-mail: [compras.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:compras.saae@alagoinhas.ba.gov.br) aos cuidados da COORDENAÇÃO DE COMPRAS.

2.2.2. ATENÇÃO – O licitante que participar do processo eletrônico pelo BB – Licitações ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), e não estiver com seu cadastramento realizado/atualizado junto ao SAAE, como apresentado no SUBITEM 2.2.1, SERÁ DESCLASSIFICADO DO CERTÂME, mesmo sendo o arrematante do objeto.

2.2.3. ATENÇÃO – O CADASTRO junto ao sistema de compras do SAAE DE ALAGOINHAS/BA, é OBRIGATORIO.

2.2.4. A solicitação de cadastro no sistema de compras do SAAE Alagoinhas/BA, deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da Sessão, sobre pena de não participação.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5.1. As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto a Comissão e equipe de apoio designado(s) pela(s) Portaria(s) 079/2024, respectivamente, através do endereço eletrônico [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br)

Agente de Contratação: Antonio Lino de Amorim Souza

Agente de Contratação: Darlan Souza Vasconcelos

Membro: Rita da Conceição Silva

Membro: Márcia Mendes de Cerqueira

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, quando for o caso.

2.7. Não poderão disputar esta licitação, quando for o caso:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4. e 2.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.4. e 2.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.12. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **III. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos

III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, QUANDO FOR O CASO.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, QUANDO FOR O CASO.

3.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos anteriores;

3.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e 3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **IV. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) [número 1060970] – **BANCO DO BRASIL**, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor anual do grupo expresso em Reais (R\$)

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, tendo como referência o **SUBITEM 1.3 DESTE EDITAL**;

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes **CONSEQUÊNCIAS**:

**a)** assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

**b)** condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

#### **V. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema do Banco do Brasil [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) [número 1060970], disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(s) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO E OS LICITANTES**.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, **QUANDO FOR O CASO**, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. A proposta deverá ser ofertada em conformidade com o ANEXO II, detalhando o valor unitário de cada

item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **QUANDO FOR O CASO**, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, quando for solicitado pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$50,00 (cinquenta reais), **QUANDO SOLICITADO**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **FECHADO**.

#### 5.11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

a) Os documentos/propostas exigidos no presente Edital, deverão ser encaminhados via campo específico do **SISTEMA DO BANCO DO BRASIL** [[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)] [número 1060970]] e também através do E-MAIL: [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br) , somente aceitos até data e hora marcadas no Aviso de Licitação, constando obrigatoriamente as indicações, e acompanhado da **DECLARAÇÃO DE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (ANEXO VII), em papel timbrado da licitante, encaminhando da seguinte ordem:

a.1) AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO, LARGO DA INDEPENDÊNCIA, S/N, CENTRO DE ALAGOINHAS/BA, BRASIL – CEP:48.000.111.

**A - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – CPN 001/2024 TÉCNICA E PREÇO**  
[NOME DA PROPONENTE]

**B - DOCUMENTOS PROPOSTA TÉCNICA – CPN 001/2024 TÉCNICA E PREÇO**  
[NOME DA PROPONENTE]

**C- DOCUMENTOS PROPOSTA DE PREÇO – CPN 001/2024 TÉCNICA E PREÇO**  
[NOME DA PROPONENTE]

b) Os documentos encaminhados para o E-MAIL: [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br) após a hora marcada no **Aviso de Licitação (horário de Brasília)**, não serão aceitos como válidos pela COMISSÃO para participação do certame.

c) A **PROPOSTA TÉCNICA** será única, assinada digitalmente pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como **B – PROPOSTA TÉCNICA**;

d) A **PROPOSTA DE PREÇOS**, e os documentos que a instruírem deverão ser encaminhados digitalizados e assinados digitalmente, sem emendas rasuras, ressalvas ou entrelinhas, identificada como **C – PROPOSTA DE PREÇOS**.

**NOTA 01:** Os preços deverão ser fixados em Real.

**NOTA 02:** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da **PROPOSTA DE PREÇOS OU DE QUAISQUER DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, uma vez encaminhados aos canais aqui estabelecidos.

e) As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas.

f) O SAAE não será responsável por quaisquer custos, sejam quais forem os procedimentos seguidos na Licitação ou seus resultados.

## 5.12. PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

### A) ABERTURA DOS DOCUMENTOS:

- 1) A **COMISSÃO** procederá ao recebimento e à abertura dos documentos no dia, hora e local designados no **ITEM V** – preâmbulo do presente Edital, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume. Iniciados os trabalhos, a Comissão não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação;
- 2) O AGENTE DE CONTRATAÇÃO E A COMISSÃO fará a abertura dos **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e conferirá e examinará os documentos nele contidos, bem como a autenticidade dos mesmos;
- 3) A Comissão julgará a HABILITAÇÃO e proclamará os licitantes habilitados para continuidade ou não na licitação. Encerrada a fase de habilitação, a COMISSÃO comunicará as empresas **INABILITADAS**;
- 4) Após habilitação, as empresas não poderão retirar propostas apresentadas.
- 5) O **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** abrirá contagem de prazo (**02 HORAS**) para que os participantes registrem em campo específico do **SISTEMA DO BANCO DO BRASIL** [[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) [número 1060970]], questionamentos que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada;
- 6) Não havendo registro de protesto e, em havendo forem decididos de imediato, a COMISSÃO prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a avaliação da **PROPOSTA TÉCNICA e da Proposta de Preços**, encaminhando-as para Diretoria Administrativa/Financeira destinada a avaliação dos requisitos exigidos por meio da Subcomissão Técnica;
- 7) Após acolhimento da "B" (Proposta Técnica) e "C" (Proposta de Preço), e habilitadas, a(s) licitante(s) farão declaração expressa no sistema, de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de continuidade de participação;
- 8) Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas de empresas retardatárias ou concedido prazo para a apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas;
- 9) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivamente onerosos para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

### 10) APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- i) A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser preenchida de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como ser devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, ou seu procurador/credenciado.
- ii) A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do ANEXO VIII (modelo) em papel timbrado da Licitante.

### 11) APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- i) A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão estar em formato PDF (A4), digitalizados sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas e assinada digitalmente pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado.
- ii) A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter o Formulário de Pedido de Cotação (Anexo II) modelo, ou Proposta de Preço em formulário timbrado da empresa com os mesmos dados do Anexo II.
- iii) A apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS**, implica automaticamente, na submissão integral do

licitante às condições deste Edital, bem como às disposições da Lei Federal 14.133/21.

iv. O prazo de validade comercial da **PROPOSTA DE PREÇOS** é de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

v. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar fiel cumprimento do instrumento contratual.

vi) Serão desclassificadas as propostas que apresentem preço total com valor superior ao estabelecido neste Edital (**R\$104.100,00 – Cento e quatro mil e cem reais**).

vii) Havendo divergência entre o valor expresso por extenso e o valor expresso em algarismo, prevalecerá o por extenso.

viii) Não serão consideradas propostas com alternativas, nem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços baseados nas ofertas das demais licitantes.

### 5.13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

I. Será declarada vencedora, a Licitante que, após as fases de análise e julgamento, apresentar a Maior Nota Geral (NG) para o fornecimento do Objeto, de acordo com os seguintes critérios:

a) **NOTA TÉCNICA (NT):**

$$NT = \frac{(PT_p \times 100)}{MPT_p} \text{ onde:}$$

- **PT<sub>p</sub>** = pontuação técnica da Proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, através da avaliação técnica dos itens de especificações do Anexo VIII.
- **MPT<sub>p</sub>** = maior pontuação técnica das Proponentes participantes da Licitação.

&&&&&

b) **NOTA DE PREÇO (NP):**

$$NP = \frac{(mP \times 100)}{P_p} \text{ onde:}$$

- **mP** = menor preço entre as Proponentes da Licitação.
- **P<sub>p</sub>** = preço proposto pela Proponente.

&&&&&

c) **NOTA GERAL(NG):**

$$NG = (NT \times 0,6) + (NP \times 0,4) \text{ onde:}$$

- NT = nota técnica obtida pela Proponente.
- NP = nota de preço obtida pela Proponente.

**E) SUBCOMISSÃO TÉCNICA - Art. 37, II, § 1º Lei 14.133/21.**

- 5.13.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.13.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.13.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.13.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.13.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.13.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.13.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.13.2.2 empresas brasileiras;
- 5.13.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.13.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.14. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 5.15. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **VI. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 6.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992., também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver por força do art. 12 da citada lei.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.4.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.4.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

## **VII. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência (ANEXO I), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos

dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, devem ser apresentados em conjunto com o registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticadas via endereço eletrônico: [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br). Quando solicitados pelo Agente de Contratação.

NOTA 01: Os documentos de habilitação também precisam ser inseridos no campo específico do **SISTEMA DO BANCO DO BRASIL** [[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) [número 1060970]].

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local e compatibilidade de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de **VISTORIA PRÉVIA/VISITA TÉCNICA (ITEM 9)**, obrigatória.

7.7. A documentação de habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.9. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.10. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## VIII. DOCUMENTOS, CERTIDÕES E ATESTADOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades

comerciais e, no caso de sociedades por ações acompanhado dos documentos da eleição de seus atuais administradores;

c) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**8.2. A REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA** (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**;
- d) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL DO DOMICÍLIO OU SEDE DA EMPRESA**;
- f) Prova de regularidade relativa à **SEGURIDADE SOCIAL** (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND;
- g) Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS;
- j) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** (CNDT).
- i) **CERTIDÃO NEGATIVA DE CONCORDATA OU FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas.

**NOTA 02:** Quando documentos apresentados não expressarem seus prazos de validade, estes serão considerados por 90 (noventa) dias, após verificação de autenticidade.

8.3. O Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, será comprovado através da apresentação de declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

8.4. Declaração onde o licitante afirme que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos nesse Edital, conforme modelo (Anexo VII).

8.5. A proponente que deixar de apresentar a documentação obrigatória de Habilitação exigida no presente Edital, será automaticamente desclassificada.

8.6. As proponentes deverão manter durante todo o período do procedimento licitatório as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo a administração solicitar novos documentos em substituição aos que forem vencendo durante o curso do certame.

## **IX. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/PROVA DE CONCEITO**

**9.1.** Será exigido comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através de apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.1. Apresentação de relação completa e nominal dos componentes da **EQUIPE TÉCNICA** de suporte, ao contratante, com os canais de atendimento, todos os colaboradores devem ter vínculo formal e direto com a licitante.

**9.2.** Declaração de compatibilidade após **VISITA TÉCNICA**:

**9.2.1.** A Visita Técnica, previamente agendada (com antecedência mínima de 02 dias úteis), podendo ser realizada até o 2º (segundo) dia anterior a realização do Certame, ocorrerá a **PROVA DE CONCEITO**, bem como, a demonstração dos softwares desenvolvidos que atendam ao Objeto em questão.

**9.3. Sobre a Prova de Conceito:**

- a) A Prova de Conceito terá caráter eliminatório, portanto, as proponentes deverão ser aprovadas para darem prosseguimento as demais fases do Processo Licitatório;
- b) A **COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários do SAAE, deverá assinalar a coluna de resposta com as siglas respectivas com uma das opções possíveis que são:

i) "ATENDE SIGLA: **AT**" OU "NÃO ATENDE SIGLA: **NA**";

- ii) A Comissão Técnica de Avaliação irá avaliar todos os itens marcados como **OBRIGATÓRIOS (OBR)** e pelo menos 50% dos demais itens **NÃO OBRIGATÓRIOS (NOB)** (*somente serão conhecidos no dia do certame e será aplicado igualmente a todas as licitantes que tiverem atendido os itens obrigatórios*), do Anexo VIII, os quais servirão para contabilizar os pontos somados para compor a NOTA;
- iii) Os Itens assinalados como **OBR**, necessariamente não poderão ser assinalados como “Não Atende”, portanto, caso algum proponente não atenda a um item obrigatório (OBR) terá sua Prova de Conceito **REPROVADA**;
- iv) Para cada quesito da coluna resposta assinalado como “atende” será atribuído o valor de 01(um) ponto e para cada coluna que não constitui um item obrigatório (OBR) e for assinalada como “não atende” será debitado (negativado) 2 (dois) pontos para fins de contabilizar a nota técnica da proponente.

**NOTA 02:** Atende [AT] – Indica que o produto ofertado pelo licitante atende ao requerido, sem que haja necessidade de nenhuma alteração (seja ela por parametrização ou customização); Não Atende [NA] – Indica que o produto ofertado pelo licitante não atende ao requerido.

#### **9.4. Sobre a demonstração de programas:**

- a) Para a demonstração dos softwares, a licitante deverá trazê-los na data e hora agendados para a visita técnica;
- b) A demonstração dos programas de computador (softwares), que será submetida à apreciação da **COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO (CTA)**, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários do SAAE, tem a finalidade de comprovar e confrontar os itens elencados na Prova de Conceito, conforme estabelecido neste edital (Anexo VIII), tendo a proponente o prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos para a referida demonstração;
- c) Este prazo poderá ser estendido por no máximo mais 2 dias, por exclusiva decisão da **CTA** caso ache pertinente e necessário para a devida conclusão da demonstração dos sistemas;
- d) Por demonstração dos programas de computador entende-se que será feito um teste prático de validação e execução, e não uma simples apresentação dos itens avaliados;
- e) A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração dos programas, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) prepostos, responder de imediato.

## **X. DO TERMO DE CONTRATO**

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:
- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso a um sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 2 (dois) dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 10.4. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o **CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL - CADIN** e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 10.8. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.
- 10.9. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital, e a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

## **XI. DOS RECURSOS**

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, após abertura de prazo pelo Agente de Contratação;
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do **SISTEMA DO BANCO DO BRASIL** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) [número 1060970].
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio:  
**SISTEMA DO BANCO DO BRASIL** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) Licitação 1060970  
Eletrônico – [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br)

## XII. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. aplicar declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial:
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no **art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021**.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 12.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

### **XIII. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**SISTEMA DO BANCO DO BRASIL** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) Licitação 1060970

**ELETRÔNICO** – [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br)

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Estabelecido no Capítulo II, artigos 164 a 168 da Lei 14.133/21.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO**.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://saaealagoinhas.org/licitacoes/>

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta de Preço;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Declaração de Visita Técnica e Aprovação;

Anexo V – Orientações sobre **SISTEMA DO BANCO DO BRASIL** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) Licitação 1060970;

Anexo VI – Declaração de observância ao Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição federal;

Anexo VII – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VIII – Questionário de Avaliação Técnica

14.12. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados diariamente em horário comercial pelo Email: [licitacoes@saaealagoinhas.com](mailto:licitacoes@saaealagoinhas.com) ou das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min em documento impresso encaminhado à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO nos prazos do certame.

Alagoinhas/BA, 23 de novembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Antonio Lino de Amorim Souza  
Agente de Contratação

**ANEXO I – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de Licença para uso de Sistema Web Integrado de Gestão Pública, nos termos da tabela/descrição abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	NATUREZA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de software (direito de uso de uma plataforma ou sistema gestão pública que integre: Gestão Orçamentária e Contábil, Recursos Humanos, Contra Cheque Online, SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, Sistema de Controle Interno, Sistema de Publicação de Dados Online, Protocolo Digital, Sistema de Patrimônio, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Contratos, Sistema de Compras e Licitações, visando atender rotinas dos diversos setores da SAAE Alagoinhas -BAHIA + implantação e treinamento dos funcionários.	MESES	12	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00

Tabela 01

1.2. A tabela acima apresenta custo baseado nos valores acordados para contratação do software do último contrato vigente. Lá também consta um acréscimo de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) para implantação e treinamento de funcionários para utilização do sistema, totalizando um valor de R\$ 102.600,00 (cento e dois mil e seiscentos reais.).

**NOTA 01: Tomar como valor de referência para formulação de proposta o SUBITEM 1.3. do Edital.**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O objeto é especial, pois envolve a contratação de um software específico e personalizado para gestão pública, com características técnicas complexas que demandam uma solução sob medida, e não uma solução comum ou padronizada.

1.5. O objeto pode ser considerado continuado. Contratações de natureza continuada são aquelas em que os serviços ou bens fornecidos se estendem por um período longo, com a possibilidade de prorrogações para garantir a continuidade da prestação.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante das crescentes demandas e da complexidade que envolve a administração pública, torna-se imperativo o investimento em soluções tecnológicas que garantam a eficiência, a transparência e a segurança na gestão de processos. A adoção de um Sistema de Gestão Pública Integrada (SGPI) visa responder a essa necessidade, permitindo que as operações administrativas sejam realizadas de maneira integrada, padronizada e conforme as normativas vigentes.

A utilização de um SGPI robusto e abrangente proporciona uma série de vantagens estratégicas, incluindo a centralização das informações, a automação de processos, e o acompanhamento em tempo real das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da administração pública. Isso possibilita uma tomada de decisão mais embasada, ágil e eficaz, além de promover a redução de erros humanos e garantir maior conformidade com os regulamentos legais.

Atualmente, a administração enfrenta desafios significativos na gestão das suas operações devido à falta de uma solução integrada que permita o controle e o monitoramento adequados das atividades. A ausência de um sistema como o SGPI não só compromete a eficiência operacional, como também dificulta o cumprimento dos princípios de publicidade, eficiência, e legalidade, fundamentais para a gestão pública. O cenário atual revela uma sobrecarga dos sistemas existentes, que, além de obsoletos, não dialogam entre si, resultando em processos morosos e com alto risco de inconsistências.

Ademais, a implementação de um SGPI é uma exigência alinhada às diretrizes estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que preconiza a transparência ativa e a disponibilização de dados

à população. Com a crescente demanda por transparência e accountability (responsabilidade) por parte dos órgãos públicos, a adoção de um sistema integrado se mostra indispensável para garantir que a gestão pública cumpra com suas obrigações de forma clara e acessível ao cidadão.

Outro ponto crucial a ser considerado é a economia de recursos que a implementação de um SGPI pode gerar a médio e longo prazo. Ao integrar os diversos setores da administração pública em um único sistema, há uma significativa redução de custos operacionais, além de uma otimização dos recursos humanos e materiais. Esse ganho em eficiência reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, gerando maior satisfação dos munícipes e elevando a imagem institucional.

Portanto, justifica-se plenamente a necessidade de abertura deste processo licitatório, visando a contratação de uma empresa especializada na concessão de licença de uso de Sistema de Gestão Pública Integrada. Tal medida é essencial para garantir que a administração pública possa avançar rumo a uma gestão mais moderna, eficiente e transparente, atendendo, assim, aos anseios da sociedade e cumprindo rigorosamente os preceitos legais que norteiam a administração pública.

Em suma, a implantação do SGPI é uma decisão estratégica que contribuirá decisivamente para o aprimoramento da gestão pública, reforçando o compromisso da administração pública municipal, por meio do SAAE, com a eficiência, a transparência e a boa governança.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

Uma vez estabelecido o contrato entre as partes, caberá a empresa contratada proceder a disponibilização do software para treinamento dos funcionários do SAAE. O software tem caráter WEB e deverá ser instalado e mantido num datacenter de propriedade da contratada. Ela fornecerá um endereço eletrônico para acesso ao sistema por parte da contratante. Durante o prazo do contrato acordado o sistema poderá apresentar falhas técnicas e deverá ser mitigado com a aplicação de suporte técnico contínuo e manutenção corretiva preventiva. Poderemos sofrer interrupções temporárias de serviço, vítimas da interrupção de energia elétrica e de internet. Estes são casos momentâneos que são compensados com a segurança e garantia dos dados da empresa armazenados em datacenter de tecnologia adequada para manter a integridade e segurança dos dados. Além disso, esta solução permitirá a gestão integrada e eficiente dos atos administrativos, contemplando a automação de processos, o gerenciamento documental e a análise de dados em tempo real. A implementação deste software proporcionará um fluxo de trabalho otimizado, redução de custos operacionais e melhoria na qualidade das informações geradas e utilizadas pela administração pública, através de:

#### **a) Gerenciamento de Processos:**

- Automação de fluxos de trabalho com definição clara de etapas, responsáveis e prazos, permitindo o acompanhamento em tempo real do status de cada processo.
- Notificações automáticas para alertar os usuários sobre prazos, pendências e tarefas a serem realizadas, assegurando a eficácia na execução dos atos administrativos.

#### **b) Gestão Documental:**

- Capacidade de armazenamento, organização e acesso seguro à documentação dos atos administrativos, incluindo a gestão de versões e integração com sistemas de assinatura digital.
- Funcionalidade de indexação e busca eficiente, permitindo que os usuários localizem documentos rapidamente, reduzindo o tempo gasto em tarefas administrativas.

#### **c) Relatórios e Análise:**

- Ferramentas para geração de relatórios gerenciais e estatísticos, proporcionando visualização gráfica de dados e indicadores-chave de desempenho (KPIs).
- Possibilidade de análise de dados em tempo real, permitindo à administração pública tomar decisões mais informadas e ágeis, com base em informações atualizadas.

#### **d) Integração com Outros Sistemas:**

- O software deve ser compatível e capaz de integrar-se a sistemas já existentes na autarquia, como plataformas de gestão financeira e de recursos humanos, facilitando a troca de informações e a interoperabilidade entre os diversos setores da administração.

#### **e) Segurança da Informação:**

- Implementação de mecanismos robustos de segurança da informação, incluindo criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação de usuários e controle de acesso por perfis, garantindo a confidencialidade e integridade das informações geridas pelo sistema.

#### **f) Acessibilidade e Usabilidade:**

- Interface amigável e intuitiva, adaptável a diferentes dispositivos (desktop, tablets e smartphones), garantindo que todos os usuários tenham acesso à informação e possam operar o sistema com facilidade.
- Conformidade com as normas de acessibilidade (WCAG), assegurando que o software possa ser utilizado por pessoas com deficiência.

**g) Suporte Técnico e Manutenção:**

- O fornecedor deverá oferecer suporte técnico contínuo, com atendimento dedicado para resolução de problemas e manutenção preventiva do sistema, assegurando a continuidade das operações do SAAE.
- O contrato deverá prever atualizações periódicas do software, garantindo que o sistema esteja sempre em conformidade com as legislações vigentes e com as melhores práticas de mercado.

3.1. A descrição da solução como um todo está detalhada nas funcionalidades do SGPI abaixo:

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	001	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
OBR	002	Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
OBR	003	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
OBR	004	Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, um Log de utilização;
OBR	005	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação, mesmo em processos WEB.
OBR	006	A aplicação deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
OBR	007	Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema deve herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
OBR	008	Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
OBR	009	Permitir personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;
OBR	010	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML ou PDF ou RTF ou outros que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
OBR	011	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
OBR	012	Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
OBR	013	Permitir a inclusão e edição de relatórios sem a necessidade de gerar novas versões para a aplicação;
OBR	014	Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
OBR	015	O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador web. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
OBR	016	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio.
OBR	017	Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
OBR	018	Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório.

OBR	019	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
OBR	020	Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele, para aqueles considerados mais relevantes.
OBR	021	Apresentar botões e opções de menu de modo diferenciado ou invisível caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
OBR	022	Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. P.ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
OBR	023	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
OBR	024	Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
OBR	025	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
OBR	026	O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
OBR	027	O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco. Nos módulos web, devem ser utilizadas pelo menos três camadas, para manter as regras de negócio em funcionamento nos servidores de aplicação, garantindo o desempenho do módulo.
OBR	028	O aplicativo deverá ser desenvolvido com tecnologia Cliente/Servidor. Para os módulos web, deverá ser utilizada para o desenvolvimento a linguagem Java. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes.
OBR	029	Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional Linux, com kernel 2.6 ou superior, homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu Site oficial ou documentação técnica de acesso público.
OBR	030	Software deve ser desenvolvido utilizando banco de dados com licença livre.

## ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

### I. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTABILIDADE (ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E TESOURARIA)

**Objetivo:** Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

OBR	...	Permitir a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos PPAs anteriores;
OBR		Permitir a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
		Permitir a vinculação do produto nas ações de governo, com opção de informar a classificação econômica das despesas até o nível de elemento;
OBR		Permitir informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
OBR		Permitir informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
OBR		Permitir que no cadastro de programas seja informado o gerente, bem como o objetivo, o público

	alvo e a justificativa;
OBR	Permitir que no cadastro de ações de governo seja informada a situação da ação, se a mesma se encontra em andamento ou é uma nova ação, data de início, data de conclusão e descrição do seu objetivo, bem como subdividir as ações em subações, com a possibilidade de vinculá-las a tipos de participação popular previamente determinadas;
OBR	Permite que no cadastro de unidade orçamentária seja informado o nome do responsável pela unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;
OBR	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
OBR	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de geração automática dos programas e ações definidos no Plano Plurianual;
OBR	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção de importar dados de outras LDO's possibilitando a escolha da LDO a ser importada;
OBR	Permitir a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente, com opção de compatibilização automática;
OBR	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
OBR	Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou do exercício anterior;
OBR	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada, e opção de importação somente das receitas, despesas ou da proposta completa;
OBR	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a escolha da LDO a ser importada;
OBR	Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;
OBR	Permitir registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
OBR	Permitir registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
OBR	Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;
OBR	Permitir no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permitir a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
OBR	Permitir a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;
OBR	Permitir efetuar o rateio das receitas no orçamento aprovado, conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
OBR	Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo I – Programas Finalísticos, Anexo I – Programas Finalísticos – Detalhado, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
OBR	Permitir a emissão de relatório, resumo do PPA, com opção de filtro da posição inicial até a situação atual do planejamento, apresentando os dados: programa, objetivo, público alvo, indicador do programa, ações dos programas, produto das ações, meta física e meta financeira das ações, com opção de filtro por unidade e por programa;

OBR	Permitir a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
OBR	Permitir a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
OBR	Permitir a emissão de relatório da proposta orçamentária da fixação da despesa, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: Categoria Econômica, Modalidade, Despesa, Elemento, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Programa e Unidade;
OBR	Permitir a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Consolidação da Despesa, Anexo 03 – Classificação da Receita, Anexo 04 – Classificação da Despesa, Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo, Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
OBR	Permitir a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos, Adendo 03 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Adendo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 05 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 06 – Receita e Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 07 – Receita por Fontes de Recursos, Adendo 08 – Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 09 – Quadro de Detalhamento da Despesa, Adendo 10 – Relação de Projetos e Atividades, Adendo 12 – Tabela Explicativa da Evolução da Receita, Adendo 13 – Tabela Explicativa da Evolução da Despesa e Adendo 14 – Especificação da Receita por Fonte e Legislação;
OBR	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento dos índices de aplicação previstos na Proposta Orçamentária: Repasses e Aplicação – FUNDEB, Recursos a aplicar na Educação, Gastos com Saúde, Gastos com Assistência Social e Gastos com Pessoal;
	Permitir a emissão de relatório da Relação de Despesas Fixadas do Orçamento;
	Permitir a emissão de relatório da Relação de Receitas Previstas do Orçamento;
OBR	Permitir a emissão de relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
OBR	Permitir a emissão de relatório comparativo entre as peças de planejamento, com opção de seleção de um programa específico para apresentação do valor atual no PPA, LDO e LOA ou Proposta Orçamentária;

## EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E TESOURARIA

**Objetivo:** Controla e apoia a execução orçamentária mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

OBR	...	Permitir a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF
OBR		Permitir a utilização de eventos contábeis, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas
OBR		Permitir a contabilização automática no momento da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas
		Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido

OBR	pele Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada
OBR	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado
OBR	Permitir o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço
OBR	Permitir o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre
OBR	Permitir reprogramar as estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano
OBR	Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio, gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o percentual configurado no orçamento
OBR	Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual definido no orçamento
OBR	Permitir o cadastro das arrecadações extras orçamentárias, bem como a anulação parcial ou total
OBR	Permitir a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário
OBR	Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário
OBR	Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro
OBR	Permitir que na abertura de créditos adicionais seja controlado os limites de aberturas/remanejamentos de dotações, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização
OBR	Permitir alterações orçamentárias decorrentes de alteração do detalhamento da despesa quando a LOA tenha sido aprovada com detalhamento até modalidade de aplicação (quando assim o Tribunal de Contas permitir) ou elemento de despesa, desde que, as fichas orçamentárias utilizadas sejam compatíveis até a modalidade de aplicação
OBR	Permitir o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite
OBR	Permitir que nos lançamentos de créditos adicionais seja realizada automaticamente as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado
OBR	Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato e a efetivação do crédito adicional
OBR	Permitir o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva
OBR	Permitir a integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes a reserva
OBR	Permitir controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo
OBR	Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado
OBR	Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos
OBR	Permitir efetuar o controle dos convênios firmados pelo ente, contendo os dados gerais do

	convênio, objeto, controle das certidões exigidas, controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas
OBR	Permitir o cadastro de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico apresentando na interface do sistema o último empenho realizado, bem como, a sua data de realização
OBR	Permitir que no cadastro de empenho sejam detalhados os itens do empenhos, bem como a dotação orçamentária, o subelemento de despesa que seja compatível com o código de despesa definido no orçamento, dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade e contrato) e, quando cabível, convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos
OBR	Permitir que no cadastro do empenho sejam detalhados os desdobramento do subelemento, bem como a liquidação desses desdobramentos, quando assim exigido pelo Tribunal de Contas
OBR	Emitir aviso na digitação de empenhos quando informado convênios com datas expiradas
OBR	Permitir na digitação de empenho Global que seja informado o número e ano de contrato e/ou convênio
OBR	Permitir informar as retenções no empenho, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa
OBR	Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF
OBR	Exigir na digitação de empenho que seja informado o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação)
OBR	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados
OBR	Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento
OBR	Permitir o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional
OBR	Permitir por meio de parametrização do sistema, que ao registrar o empenho seja gerado automaticamente a liquidação da despesa
OBR	Permitir que na liquidação da despesa sejam informados os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como Nota Fiscal com opção para anexar a nota digitalizada
OBR	Permitir os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação
OBR	Permitir a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas, informando na mesma o documento fiscal a ser anulado
OBR	Permitir a geração de ordem de pagamentos de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar
OBR	Permitir a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados
OBR	Permitir baixar vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária
OBR	Permitir a emissão de cheques avulso independente ou não da execução orçamentária
OBR	Permitir a emissão de cheque contínuo das ordens de pagamento
	Permitir a autenticação de documentos, como nota de pagamento, guias de arrecadação orçamentária e extra e movimentos de tesouraria
OBR	Permitir a geração de arquivos de pagamentos e importação de arquivos de retorno no padrão dos leiautes FEBRABAN (CNAB-240 - Centro Nacional de Automação Bancária, OBN - Ordem Bancária Nacional e SIACC - Sistema de Agendamento de Compromisso com Clientes) com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos do ente, conforme convênios estabelecidos com as instituições bancárias
OBR	Permitir realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes
OBR	Permitir realizar transferências de valores entre contas bancárias
OBR	Permitir o controle dos saldos bancários e contábeis no momento de cada lançamento

OBR		Permitir a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício
OBR		Permitir o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento
OBR		Permitir registrar as prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas e horários de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias
OBR		Permitir o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização, validando a permissão de liberação de novos adiantamentos quando excedido o limite configurado
OBR		Permitir o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização, podendo ser a partir da data de liberação do pagamento do adiantamento ou da solicitação ou ainda do retorno
OBR		Permitir que seja realizado o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada
OBR		Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório
OBR		<b>Permitir a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)</b> dos registros contábeis, conforme as portarias: MPS/SRP N°63/2004, MPS/SRP N°58/2005, Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006
OBR		Permitir a geração do arquivo da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, do valor do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício
OBR		Permitir o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios
OBR		Permitir que seja configurada uma única vez assinaturas e a mesma possa ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor
OBR		Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados
OBR		Permitir o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas
OBR		Permitir a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas
OBR		Permitir o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas
OBR		Permitir o controle das obrigações do ente para com Tribunal de Contas para auxiliar os gestores no monitoramento do cumprimento das obrigações legais do município, garantido o total bloqueio de abertura de datas do calendário contábil nos meses em que as obrigações estiverem fechadas

#### RELATÓRIOS - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E TESOURARIA

OBR	...	Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações
-----	-----	--

	complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente)
OBR	Permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa
OBR	Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório
OBR	Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período
OBR	Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período
OBR	Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPS, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do município, Despesas do município, Despesas com saúde, Despesas com saúde por subfunção, Despesas com saúde por fonte, Despesa com saúde por conta bancária, Despesa com saúde por Fonte e RP, Despesa com saúde por fonte e RP inscrita no exercício e nos exercícios anteriores, Despesa por fonte e RP pagos ou cancelados no exercício vigente
OBR	Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPE, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do Município, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com FUNDEB e Despesas Custeadas com Recursos Vinculados (exceto FUNDEB)
OBR	Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas para importação (arquivo .csv) para preenchimento dos dados no SIOPE (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)
OBR	Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem as receitas e as despesas com saúde com percentual de aplicação, conforme Emenda Constitucional 29
OBR	Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem os recursos recebidos e aplicados na educação – FUNDEB
OBR	Permitir a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por decêndio ou por período
OBR	Permitir a emissão de relatório, que demonstre os recursos aplicados na Educação, conforme Art. 212 da Constituição Federal
OBR	Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa
OBR	Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativas
OBR	Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível
OBR	Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível
OBR	Permitir a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extra-Orçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas

	simultaneamente
OBR	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, permitindo emitilo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: previsão inicial, previsão atualizada, arrecadação no mês e até o mês e total anulado no mês
OBR	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita extra-orçamentária, por mês, apresentado os dados: conta extra, descrição da conta, total arrecadado no mês anterior, total arrecadado no mês e até o mês
OBR	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista na proposta orçamentária, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista aprovada no orçamento, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária orçada com a receita arrecadada, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária arrecadada com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), conta bancária, convênio e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
OBR	Permitir a emissão de relatório dos pagamentos extras orçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, fornecedor (por nome ou código), data e mês
OBR	Permitir a emissão de relatório receitas extras orçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), data e mês
OBR	Permitir a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), pagamento, data e mês
OBR	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa, por mês, permitindo emitilo sintético ou analítico, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, suplementação orçamentária no mês, redução orçamentária no mês, total empenhado, liquidado e pago no mês

	e até o mês
OBR	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa extra e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta, descrição da conta, total pago até o mês anterior, total pago no mês e até o mês
OBR	Permitir a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento da despesa, funcional programática, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e funcional programática
OBR	Permitir a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação ou do retorno ou do pagamento ou ainda com base na data da prestação de contas, com opção de filtro de servidor e situação do adiantamento/diária: se está pendente de prestação de contas ou pendente de contabilização
OBR	Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), tipo de recurso (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), ficha orçamentária ou ainda por lei específica, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, decreto, unidade, fonte, funcional programática, despesa e valor lançado)
OBR	Permitir a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos complementos e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução em cada mês
OBR	Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recursos utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário) e recurso utilizado
OBR	Permitir a emissão de relatórios de reservas de dotação com saldo, reservas com ou sem anulação ou com complemento, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio
OBR	Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento
	Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato,

OBR	convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
OBR	Permitir a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e nro de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
OBR	Permitir a emissão de relatório do resumo de empenhos, por período, com opção dos filtros: número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
OBR	Permitir a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, subelemento, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos
OBR	Permitir a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
	Permitir a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade,

OBR	programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação, data de vencimento da liquidação, conta bancária e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento
OBR	Permitir a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extra-orçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e fornecedor (por nome ou código), opção para apresentar as retenções quando houver e cheque do pagamento
OBR	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra e modalidade de licitação
OBR	Permitir a emissão do relatório resumido da execução orçamentária, por período, com opção de filtrar a despesa pelo empenhado, liquidado ou pago, conforme Artigo 165 Parágrafo 3º C.F, apresentando o comparativo da despesa executada com a receita arrecada apurando déficit ou superávit
OBR	Permitir a emissão do relatório da execução da despesa orçamentária por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, por período, conforme LRF, Art. 52, inciso II, alínea "b"
OBR	Permitir a emissão do livro caixa, por data, com filtro de conta, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	Permitir a emissão do relatório boletim financeiro, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	Permitir a emissão do relatório edital de caixa, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	Permitir a emissão de relatório financeiro de cheques emitidos, por período, com opção dos filtros: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira) e fornecedor (por nome, código, CPF/CNPJ) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira), fornecedor (por nome, código ou CPF/CNPJ), data e mês
OBR	Permitir a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito)
	Permitir a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da

OBR	despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal
OBR	Permitir a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária
OBR	Permitir o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO
OBR	Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (arquivo .csv) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis, de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional – STN validação SICONFI

### CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTOS

**Objetivo:** Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

### CADASTRO DE PESSOAL

**Objetivo:** Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

OBR	...	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.
OBR		Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.
OBR		Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica, além dos que já é oferecido pelo sistema.
OBR		Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
OBR		Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro.
OBR		Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.
OBR		Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.
OBR		Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho, para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.
OBR		Possuir recurso de criar campos personalizados de informações do contrato de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é oferecido pelo sistema.
OBR		Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
OBR		Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.
OBR		Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
OBR		Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos pessoais ao cadastro do servidor.
OBR		Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário.
OBR		Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.
OBR		Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida

		conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
OBR		Possuir controle de planos de saúde do responsável e dependentes com tabela de valores por faixa etária e tempo de permanência, mantendo os valores e controle da mensalidade, coparticipação e reembolso de valores.
OBR		Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;
OBR		Permitir o cadastramento de Beneficiários de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo da Pensão (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
OBR		Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que registrou e Número do processo, permitir o registrar as alterações de vários servidores simultaneamente.
OBR		Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
OBR		Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo, percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.
OBR		Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
OBR		Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.
OBR		Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria.
OBR		Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.
OBR		Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;
OBR		Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.
OBR		Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.
OBR		Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado.

## FÉRIAS

**Objetivo:** Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

OBR	...	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;
OBR		Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.
OBR		Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.
OBR		Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
OBR		Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
OBR		Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
OBR		Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
OBR		Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;

OBR		Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;
		Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
OBR		Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
OBR		Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
OBR		O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;
OBR		Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

### LICENÇA PRÊMIO

**Objetivo:** Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

OBR	...	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
		Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
OBR		Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
		Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
OBR		Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
OBR		Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;
		Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
OBR		Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
OBR		Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
OBR		Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

### SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

**Objetivo:** Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

OBR	...	Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.
OBR		Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.
OBR		Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT e emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário.
OBR		Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Maternidade, solicitado pelo INSS.
OBR		Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.
OBR		Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.
OBR		Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e médico responsável pelo exame.

### ATOS ADMINISTRATIVOS

**Objetivo:** Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

OBR	...	Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos
-----	-----	---

		como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.
		Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.

### FALTAS E AFASTAMENTOS

**Objetivo:** Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

OBR	...	Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;
OBR		Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.
		Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
OBR		Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;
		Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;
OBR		Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
OBR		Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
OBR		Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por dada de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.

### VALE TRANSPORTE

**Objetivo:** Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

OBR	...	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
OBR		Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.
OBR		Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
OBR		Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
OBR		Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.
OBR		Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.
		Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)

OBR		Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;
OBR		Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;
OBR		Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;
OBR		Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;

### PROGRESSÃO SALARIAL

**Objetivo:** Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras específica para cada faixa e nível da tabela de salário.

OBR	...	Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
OBR		Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;
OBR		Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;
OBR		Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
		Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.
OBR		Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
		Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.

### CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

**Objetivo:** Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.

OBR	...	Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE
		Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo
OBR		Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro
		Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos
OBR		Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga
OBR		Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades
OBR		Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo
OBR		Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos
OBR		Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral
		Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida
		Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos
OBR		Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MÉRITOS

**Objetivo:** Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseado-se em períodos pré-agendados.

OBR	...	Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;
OBR		Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;
OBR		Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;
OBR		Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas

	avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.
--	--

## FOLHA DE PAGAMENTO

**Objetivo:** Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

OBR	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
OBR	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
OBR	Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.
OBR	Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.
OBR	Emitir Termo de Rescisão.
OBR	Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)
	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
OBR	Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
OBR	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
	Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
OBR	Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
OBR	Gerar os arquivos de importação do SIPREV para fins de cálculo atuarial ou importação no próprio site do SIPREV.
OBR	Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR	Emitir relatório de comparação entre duas competências para conferências de valores indicando os valores com diferença por evento, valor bruto, líquido ou descontos.
OBR	Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
	Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
OBR	Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
OBR	Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
OBR	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
OBR	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.

OBR	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED/MANAD, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
OBR	Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
OBR	Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
OBR	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
OBR	Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
OBR	Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos gerados.
OBR	Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
OBR	Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
OBR	Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
OBR	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.
OBR	O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
	Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
OBR	Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
OBR	Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
OBR	Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõe o cálculo, período, podendo ser proporcional a quantidade de dias no mês e aplicação do índice IPCA, e realizar o lançamento na folha de pagamento podendo ser dividido em mais de uma parcela.
OBR	Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;
	Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;
OBR	Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
OBR	Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).
OBR	Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo accidental de determinada folha de pagamento;
OBR	O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
OBR	Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como RAIS, DIRF, Crédito de salário, SEFIP e contabilização da folha.
OBR	Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
OBR	Permitir exportar arquivo de rescisão contratual ao sistema do Homolognet do ministério do trabalho.

### DESCENTRALIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS E CONSULTAS VIA WEB

**Objetivo:** Permitir ao usuário a efetuar lançamentos e efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

OBR	...	Permitir registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa e ao seu contrato de trabalho através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a
-----	-----	--

	secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
OBR	Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações pessoais através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações do vínculo através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
OBR	Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de férias vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos de licença prêmio em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
OBR	Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
OBR	Permitir efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por períodos através da internet, limitando as informações impressas ou consultadas ao login ativo, impedindo assim que informações que não pertençam ao usuário sejam visualizadas;
OBR	Possuir rotina de descentralização do lançamento de faltas e afastamentos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	Permitir efetuar o controle e histórico de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando informar manualmente ou automaticamente os períodos de avaliações e resultados obtidos por cada servidor avaliado de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e avaliar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga avaliar os servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR	Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login

		onde cada usuário possa visualizar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga emitir relação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
OBR		O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.
OBR		O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.
OBR		Permitir a descentralização dos lançamentos da folha de pagamento através da internet, controlando ainda o acesso às informações por login onde cada usuário possa consultar e efetuar lançamentos somente dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
OBR		Permitir a consulta do cálculo da folha de pagamento de folhas já fechadas através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar somente o cálculo dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerência.

## INTEGRAÇÕES

OBR	...	Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.
OBR		Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.
OBR		Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social

		Possui painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social automaticamente, sem a necessidade de selecionar informações.
		Permite o cadastramento de certificados digitais e usuários com nível de acesso por tabela de transmissão ao e-Social a fim de restringir a transmissão de arquivos por usuários não habilitados.
		Realiza o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, para o e-Social, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.
		Permite visualizar e gerenciar as inconsistências encontradas tanto na geração quanto na transmissão de tabelas ao e-Social.

## II. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTRACHEQUES ON LINE

Objetivo: Emissão do Contracheque do servidor por parte do mesmo, de forma integrada ao Sistema de Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	...	Ser Integrado com o sistema de Recursos Humanos.
OBR		O acesso deve ser através do CPF e senha própria de cada servidor, criada exclusivamente para acesso ao contracheque on-line.
OBR		Permitir o cadastro de novos usuários, e somente para os que estiverem ativos no sistema de RH.
OBR		Existir a rotina de redefinição de senha que deve ser enviada diretamente para o e-mail cadastrado do servidor.

OBR	Permitir a gerência de usuários possibilitando as seguintes funções: Redefinir senha do usuário; Ativar/ Desativar usuário; Corrigir e-mail de cadastro do usuário;
OBR	Permitir parametrizar: Liberação automática da impressão do contracheque ou só torná-lo disponível depois que a folha for liberada no próprio sistema. Liberar a impressão da ficha financeira; Indicação se o contracheque terá a informação da margem de consignação; Vincular o evento utilizado pela margem de consignação, se houver;
OBR	Permitir gerenciar a liberação do contracheque de forma a liberar a visualização de um mês e ano específicos;
OBR	Permitir imprimir o relatório de contracheque, utilizando a informação do ano como filtro de dados;
OBR	Permitir imprimir o relatório de informe de rendimentos, utilizando a informação do ano como filtro de dados. NOTA: Deverá bloquear a impressão se o cálculo da DIRF não tiver sido realizado;
OBR	Permitir imprimir o relatório de ficha financeira, utilizando a informação do ano e do contrato como filtro de dados;

### III. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE SIGA

Objetivo Geral: O Sistema SIGA é responsável por gerar e gerenciar os layouts para atender ao TCM – BA (Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia). Deve integrar-se minimamente aos sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos.

Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento do plano de contas do município com o Elenco de Contas do TCM;
OBR	Conceder relatórios que mostrem quais contas da contabilidade possuem ou não relacionamento com contas do TCM e vice-versa, bem como sugiram se há contas que precisam ser relacionadas a fim de evitar rejeição ou relação incorreta com as contas do TCM;
OBR	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Receita do município com a tabela de Especificação Receita do TCM;
OBR	Conceder relatórios que mostrem quais receitas da contabilidade possuem ou não relacionamento com receitas do TCM e vice-versa.
OBR	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Despesa do município com a tabela de Especificação Despesa do TCM;
OBR	Conceder relatórios que mostrem quais despesas da contabilidade possuem ou não relacionamento com despesas do TCM e vice-versa.
OBR	Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento das Fontes de Recursos do município com a tabela de Fonte Recurso do TCM;
OBR	Conceder relatórios que mostrem quais fontes de recursos da contabilidade possuem ou não relacionamento com fontes do TCM e vice-versa.
OBR	Possibilitar que seja efetuado o relacionamento das Classes Patrimoniais do município com a tabela de Tipo do Bem Patrimonial do TCM;
OBR	Conceder relatórios que mostrem quais classes patrimoniais possuem ou não relacionamento com classes do TCM e vice-versa.
OBR	Conceder rotina para geração dos layouts exigidos pelo TCM (Tribunal de Contas dos Municípios), através de integrações com os sistemas de Contabilidade, Recursos Humanos, Frotas;

OBR	Dispor de uma tela que permita a visualização dos layouts gerados de forma que cada campo dos layouts apareça em colunas separadas e alinhadas como numa grade, a fim de facilitar sua visualização;
	Possibilitar, em tela, a identificação na visualização dos layouts dos campos que compõem a chave primária do layout, campos com valor negativo, zerados ou inválidos;
OBR	Dispor de ajuda na visualização dos layouts mostrando ao usuário outras informações pertinentes aos campos dos layouts;
OBR	Possibilitar ao visualizar o layout gerado que seus dados sejam filtrados por qualquer um dos campos que o compõem;
OBR	Possibilitar, em tela, visualizar os totais para os campos monetários dos layouts a fim de facilitar a comparação com dados dos sistemas a que são integrados;
OBR	Possibilitar o controle de obras executadas, seus fiscais e suas medições.
OBR	Possibilitar manter dados dos veículos e registrando o consumo de combustível dos mesmos;

#### IV. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PUBLICAÇÃO DE DADOS ONLINE

Objetivo: O Sistema permite ao cidadão acompanhar a arrecadação das receitas e a aplicação dos Recursos Públicos de forma online em tempo real.

Nº	FUNCIONALIDADES
	Está em acordo com a redação da LC.131 de 27 de maio de 2009;
OBR	Possibilitar a Integração com o sistema de Contabilidade para publicação da execução Orçamentária automaticamente, sem a necessidade de intervenção manual;
OBR	Disponibilizar de forma automática todos as passagens .
OBR	Deverá se integrar com o Sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento.
OBR	Possuir controle de agendamento de publicações em números de dias;
OBR	Possuir rotina de importação de arquivo texto quando a integração online não estiver disponível;
OBR	Possuir ambiente para lançamento manual da Receita Orçamentária;
OBR	Possuir ambiente para lançamento manual da Despesa Orçamentária;
OBR	Possuir ambiente de acesso restrito com opção para criação de novos usuários que poderão ter acesso a manutenção do portal;
OBR	Possuir ambiente de acesso público onde se possa visualizar os dados obrigados pela LC.131;
OBR	Disponibilizar as informações em forma de lista onde se possa realizar filtros e ordenamento das informações;
OBR	Disponibilizar de forma automática os Contratos celebrados pelo município.
OBR	Disponibilizar de forma automática as informações dos Servidores no mínimo com: Nome, Cargo, salário base e todas as vantagens e descontos.
OBR	Disponibilizar de forma automática todos os processos licitatórios.
OBR	Disponibilizar de forma automática todas as Diárias.
OBR	Disponibilizar a Lei Orçamentaria Anual.
OBR	Disponibilizar o Plano Plurianual

OBR	Disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentarias
OBR	Disponibilizar de forma automática os Repasses de Duodécimo.

#### V. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Objetivo:** O Sistema deve permitir o acompanhamento de informações de outros setores da SAAE, bem como permitir outros controles pertinentes ao trabalho do setor de Controladoria. Deve integrar-se aos sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR		Possibilitar manter informações referentes aos veículos e máquinas utilizados pelo órgão;
OBR		Possibilitar controlar os veículos ou máquinas que consomem combustível em quilômetros ou em horas, se são próprios ou locados e a data em que são desativados, ou se tornam indisponíveis;
OBR		Possibilitar controlar os veículos por unidade gestora;
OBR		Possibilitar controlar os gastos mensais com combustível dos veículos ou máquinas separadamente por centro de custo;
OBR		Possibilitar registrar um controle de recebimento próprio dos processos internos da Saae pelo setor de Controle Interno, identificando principalmente o número do protocolo gerado para os mesmos pelo Sistema de Protocolo; 10 Deve-se gerar um relatório de controle e análise de cada processo a fim de registrar possíveis inconsistências das informações e falta de procedimentos necessários para a correta tramitação dos mesmos entre os setores da Saae e sua conclusão; este relatório deve ser parametrizável de forma que o setor de controle interno possa incluir ou excluir os itens de verificação que o compõem;
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Recursos Humanos localizando e consultando os servidores e seus vínculos contratuais, bem como o histórico de suas alterações de lotação, cargo e faixa salarial, dentre outros;
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade de forma a visualizar, em tela, as obras e contratos, e seus respectivos pagamentos;
OBR		Gerar relatório que contenha informações das obras e contratos realizados pelo saae, e seus respectivos pagamentos;
OBR		Possibilitar consultar, em tela, para cada contrato registrado no Sistema de Contabilidade, quais os empenhos, liquidações e documentos lançados, inclusive seus totais já empenhados, liquidados e pagos;
OBR		Possibilitar importar do Sistema de Contabilidade as liquidações, empenhos e pagamentos a fim de manter um cadastro de irregularidades ocorridas durante a execução ou tramitação de seus respectivos processos;
OBR		Gerar relatório contendo tudo que foi empenhado, liquidado e pago pelo SAAE e lançado no Sistema de Contabilidade; 1. Este relatório deve permitir filtrar os dados por ano e mês, elemento de despesa, gestora e convênio como o usuário desejar; 2. Deve ainda poder gerar o que foi empenhado e não liquidado além do que foi liquidado e não pago; 3. Deve permitir que as informações sejam agrupadas por centro de custo com totalização de seus valores;

<b>OBR</b>	<p>Gerar relatório mensal e anual contendo informações da Execução Orçamentária da Despesa e Receita, Recursos Vinculados, Créditos Adicionais, Despesas com Material de Consumo, Veículos, Combustíveis, Obras, Patrimônio, Contratos, Limites Constitucionais e da Lei Complementar 101/00, por unidade gestora ou consolidado;</p> <p>a) Para a execução da receita são fundamentais as informações de receita bruta e receita corrente líquida;</p> <p>b) Para a execução da despesa são fundamentais os gastos totais por função, sub-função e por secretaria;</p> <p>c) Os recursos vinculados devem englobar os gastos com royalties, fies, cide e salário educação;</p> <p>d) Para os Limites Constitucionais devem estar dispostos os totais e percentuais gastos com ações e serviços da saúde, com manutenção e desenvolvimento do ensino, com remuneração do magistério e dívida consolidada líquida;</p>
------------	---

## VI. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL

	Permite o cadastro de usuário, com no mínimo os campos: nome completo, apelido ou nome social, cpf, cnpj, endereço completo, telefone, celular, email.
	Permite que cada usuário cadastrado no sistema seja associado ao setor ao qual trabalha.
	Permite que seja criado um usuário para cada servidor público conforme perfil de acesso destinado a ele.
	Permite identificar quais os setores participantes do processo de tramitação e geração do protocolo.
	Permite que fornecedores ou contribuintes sejam cadastrados no sistema e que possam abrir protocolos externos.
	Permite que sejam cadastrados assuntos aos quais os protocolos possam ser associados, a fim de facilitar sua tramitação.
	Permite identificar quais os setores responsáveis pela recepção de determinados assuntos, e alertá-los quando novos protocolos forem abertos para tais assuntos, a fim de dar celeridade ao seu atendimento.
	Permite cadastrar e identificar cargos e funções dos usuários.
	Permite a distinção entre assuntos que podem ser de uso de outros usuários (fornecedores, contribuintes) e os que são de uso exclusivamente interno do órgão.
	Permite cancelar um protocolo quando for necessário identificando o motivo pelo qual esta ação está sendo efetuada.
	Permite finalizar um protocolo identificando o motivo pelo qual está sendo encerrada sua tramitação e continuidade, e com isso paralisar qualquer nova edição ou movimentação do mesmo.
	Permite distinguir os assuntos por categoria.
	Permite a oferta de modelos de documentos já pré-cadastrados no sistema para que possam ser usados pelos usuários no ato de anexar documentos aos protocolos, a fim de proporcionar uma padronização das documentações e textos tramitados no órgão. E Permite que estes modelos sejam sinalizados para uso geral, comum ou para uso de um assunto específico.
	Permite que sejam anexados documentos e arquivos (pdf, .docx, .xls, imagens, e outros arquivos comuns) junto ao protocolo.
	Permite que seja registrado um arquivo anexo a um protocolo, apenas indicando um link para download do mesmo, caso útil quando os arquivos forem considerados muito grandes em tamanho em Megabytes.
	Permite a realização de assinaturas eletrônicas (com o uso de Token e certificado digital, conforme LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020) e assinaturas lógicas ou digitais (autenticação sem o uso de token), mas com níveis de segurança adicionais, sobre documentos e arquivos anexados ao protocolo.
	Permite que um usuário possa solicitar a assinatura de outro usuário, de forma que esta assinatura fique pendente aguardando sua real efetivação por parte do servidor solicitado.
	Alerta ao usuário quando sua assinatura estiver sendo solicitada em algum arquivo qualquer que seja o protocolo.

		Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua marcação de “ciente” sobre algum arquivo anexo no sistema.
		Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua análise sobre algum documento anexo aos protocolos, e aguardando sua resposta.
		Permite que um usuário possa solicitar que outro usuário indique, sinalize que está ciente da existência de um arquivo anexo de um protocolo.
		Permite que um usuário possa solicitar a outro que faça uma análise sobre o documento antes que possa continuar com a tramitação do processo.
		Permite que no ato de solicitação de análise sobre um arquivo, de um servidor para outro, o solicitante possa indicar se o arquivo pode ser diretamente editado por ele ou não, e ainda se aquela análise se faz obrigatória, e neste caso somente depois de respondida o processo poderá ser tramitado para outros setores.
		Permite que uma solicitação de análise possa ser respondida apenas com uma resposta simplificada ou ainda com outro arquivo anexo.
		Permite que possa ser sinalizado, sobre os arquivos anexos, quando o mesmo já Possui uma assinatura no seu corpo, uma assinatura física, que possa já existir sobre o documento antes mesmo deste ter sido digitalizado e anexado ao sistema. A saber que esta ação só pode ser realizada por um usuário devidamente autorizado.
		Permite que possa ser autorizado um acompanhamento especial sobre um protocolo/ processo a um servidor específico ou a um setor inteiro.
		Permite que um usuário possa localizar os protocolos que possuem algum vínculo com ele, e com isso filtrar aqueles que estão aguardando sua análise, sua “ciência” e sua assinatura.
		Permite que um protocolo possa ser tramitado entre os setores do órgão, de forma que sejam registradas informações de quem encaminhou, quem recebeu, data e hora de cada uma destas ações, e claro permite que estas ações sejam desfeitas quando possível, em caso de movimentação acidental.
		Um protocolo só pode ser recebido em um setor por servidores que estejam vinculados àquele setor.
		Permite que seja registrado no sistema um protocolo sobre uma demanda seja para atendimento de uma solicitação de despesa ou para qualquer outro assunto, como por exemplo alvarás, podas, obras, etc.
		Os protocolos abertos para atendimento de solicitações de despesas devem ser numerados, ordenados diferentemente dos protocolos abertos para outros assuntos, estes dois casos devem possuir uma ordenação própria, distinta e anual.
		Não Permite dois ou mais protocolos vinculados a solicitações de despesa com mesma numeração sequencial anual. Assim como nunca devem permitir dois ou mais protocolos vinculados a outros assuntos com a mesma numeração sequencial anual.
		Permite que sejam gerados protocolos em branco, o que chamamos de reservas de protocolo, de forma que, quando ocorrer, casos retroativos possam ser protocolados usando estas reservas. Algumas destas reservas podem ser direcionadas para uso específico de um setor ou de uso geral. O que significa que uma reserva de uso específico só pode ser utilizada pelo setor ao qual foi destinada.
		Permite que os próprios setores possam cadastrar os assuntos e modelos de documentos conforme suas próprias demandas e realidade.
		No ato de assinar um arquivo anexo, o sistema obrigatoriamente solicita ao usuário sua senha.
		O sistema oferece ao menos dupla senha de segurança no ato de assinatura dos documentos anexos.
		Permite que o usuário possa criar uma senha especial sobre um anexo de um protocolo, de forma que somente conhecendo esta senha outro servidor poderá ter acesso ao seu conteúdo, ou seja, o arquivo anexo só pode ser aberto por outros servidores digitando a senha,(password) especial criado pelo autor do arquivo.

## VII. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente.

FUNCIONALIDADES	
<b>OBR</b>	Permitir que sejam cadastradas as partes integrantes referentes à estrutura administrativa da

		entidade (gestoras, centros de custo, dependências).
OBR		A estrutura administrativa deve ser compartilhada de forma integrada com os demais sistemas de compras e licitações e almoxarifado.
OBR		Permitir que os bens possam ser localizados nos locais especificadamente onde se encontram. Por exemplo: Cozinha, Saleta, Almoxarifado, e qualquer outro local, inclusive com a possibilidade de informar o endereço deste, quando o mesmo for fora das dependências administrativas da entidade.
OBR		Permitir que os bens possam ser agrupados e classificados conforme a classe contábil a que pertencem.
OBR		Possuir integração entre a classe contábil do sistema com as definições de classe contábil do TCM-BA, no contexto do layout de bens patrimoniais. (Biblioteca; Diversos bens móveis e Objeto de Arte; Equipamentos, Instrumentos, Instrumentos Musicais e Ferramentas; Imóveis; Máquinas, Motores e Geradores; Móveis, Utensílios e Mobiliários; Natureza industrial; Semoventes; Veículos).
OBR		Possuir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros integrantes;
OBR		Permitir que os dados sobre a vida útil e valor residual dos bens sejam cadastrados possibilitando parametrizar tais informações para todos os bens registrados, no ato de seus recebimentos.
OBR		Permitir que os bens patrimoniais sejam gerenciados por gestora, de forma independente entre elas.
OBR		Permitir o registro / cadastro dos bens patrimoniais no ato de seu recebimento pelo setor de gestão patrimonial e todas as informações importantes para seu devido registro e controles necessários.
OBR		Permitir no ato do recebimento do bem o registro de informações tais como sua classe contábil; os dados pertinentes à sua vida útil e valor residual; sua data de registro; a gestora à qual pertence; a data de recebimento por parte do setor de gestão patrimonial; seus descritivos; a data de tombamento (quando for o caso); sua plaqueta; o motivo pelo qual o bem está dando entrada no cadastro; as condições quanto ao emplaquetamento do bem; seu estado de conservação; o local preciso no qual o bem irá ficar instalado / postado / "lotado"; o servidor responsável que fará sua guarda; os parâmetros quanto aos seus dados financeiros, incluindo o valor contábil, valor residual, taxa de depreciação, tempo de vida útil.
OBR		Permitir indicar por qual motivo o bem não se encontra emplaquetado fisicamente.
OBR		Para os bens que estão sendo registrados no sistema apenas por motivo de empréstimo e que por sua vez não fazem parte do acervo patrimonial e não serão tombados, não se deve permitir que os mesmos sejam depreciados ou que tenham data de tombamento obrigatoriamente preenchidas.
OBR		Permitir identificar quais bens estão sendo recebidos minimamente pelos motivos de doação, empréstimos, aquisição; dentre outros.
OBR		Permitir indicar se o bem sofrerá depreciação ou não pelo sistema, bem como permitir que sejam escolhidas as depreciações de forma linear ou por saldos decrescentes; e de forma mensal ou diária que serão aplicadas.
OBR		Permitir que a data para fins de controle da vida útil do bem seja informada independente da data de seu cadastro ou de quando foi tombado pela entidade, principalmente para a correta contagem de seus valores de depreciação (quando for o caso).
OBR		Permitir o registro dos empenhos e notas fiscais que se vinculam à aquisição do bem, quando for o caso.
OBR		Permitir que o sistema faça o agrupamento de um bem-parte com o seu bem-todo, o que chamamos de agregação. E desta forma, os bens agregados devem possuir sempre a mesma localização física, apesar de manterem seus parâmetros contábeis independentes.
OBR		Permitir a alteração da plaqueta de um bem a qualquer tempo, mantendo o histórico destas alterações registradas.
OBR		Permitir que um bem seja cadastrado mesmo sem a indicação do local onde ficará "lotado" / postado ou mesmo de seu guardador; o que poderá ser definido em um momento posterior.
OBR		Permitir que seja dada entrada de vários bens idênticos de forma simples, e automática, sem que o gestor / usuário tenha que realizar tantos lançamentos repetitivos.
OBR		Permitir que bens que tenham sido lançados nos sistemas perfeitamente idênticos e de forma automática sejam identificados posteriormente e de fácil localização através de um código único e comum entre eles.
OBR		Permitir localizar através de um código único os bens lançados no sistema independente de

		possuírem plaqueta ou não registrada.
OBR		Possuir integração com o Sistema de Almoarifado de forma que os bens permanentes recebidos por ele, possam ser registrados no Sistema de Patrimônio usando informações prévias já captadas pelo sistema de materiais (almoarifado).
OBR		Permitir que haja um controle diferenciado entre os responsáveis pelos bens e os guardadores dos bens, a saber que os responsáveis pelos bens são definidos como sendo os responsáveis para a estrutura administrativa, enquanto os guardadores podem ser qualquer servidor / funcionário que esteja em contato diário com o bem em sua lotação e que com isso pode manter uma vigia mais efetiva quanto à sua localização e seu estado de conservação e integridade.
OBR		Permitir que, através de seus guardadores, sejam registradas quaisquer situações que ocorram com os bens, alertando ao gestor patrimonial o fato ocorrido.
OBR		Permitir que sejam feitas alterações nos valores contábeis dos bens conforme a necessidade, seja ela para a melhoria, a depreciação ou outra situação adversa sobre o bem.
OBR		Não permitir que bens que não devem sofrer depreciação, sejam afetados por cálculos de depreciação pelo sistema.
OBR		Permitir localizar bens para fins de calcular suas alterações de valores contábeis de forma fácil e através de sua classe contábil, ou localização (local onde se encontram), ou por quem os guarda, ou mesmo por sua plaqueta e descritivo.
OBR		Mostrar nos casos de alterações dos valores contábeis, qual o valor que o bem possui antes e depois da alteração.
OBR		Permitir que sejam lançadas informações quanto a empenhos e notas fiscais que acompanham a alteração dos valores contábeis dos bens.
OBR		Permitir indicar por qual motivo o bem está sofrendo alteração em seu valor contábil.
OBR		Permitir que os bens possam ser transferidos entre as dependências da entidade, de forma definitiva ou temporária, bem como possam ser registradas suas saídas para fora destas dependências por motivos de manutenção ou realização de eventos, exposições, e etc.
OBR		As transferências temporárias devem possuir um controle que permita que o servidor que será o guardador temporário no novo local para o qual o bem está sendo transferido possa confirmar esta transferência, bem como aquele que originou a transferência possa confirmar sua devolução.
OBR		As transferências para fora das dependências da entidade devem possuir um controle que permita confirmar a saída do bem, bem como quando o mesmo for devolvido à sua localização original.
OBR		Permitir que os bens possam ser transferidos entre gestoras distintas, sendo necessária a confirmação e aceitação do bem por parte da gestora receptora do bem.
OBR		Poder parametrizar a forma como os números de plaquetas serão ordenados. Sendo um número único por gestora ou entre todas as gestoras cadastradas no sistema.
OBR		Permitir realizar a baixa dos bens que por ventura tenham sofrido algum tipo de avaria, ou sinistro ou por outros motivos.
OBR		Não deve permitir que bens que estão com transferências “em aberto”, ou seja que ainda não foram devolvidos, sejam baixados pelo sistema.
OBR		Permitir identificar quais bens foram baixados por motivos distintos tais como Leilão; sinistros; mudança para bens de consumo; inutilização, devolução em comodato, dentre outros casos.
OBR		Permitir que sejam registrados no ato de baixa de um bem, imagens ou documentos que sirvam de comprovação ou atesto destas suas condições e justifiquem seu desfazimento.
OBR		O sistema deve permitir visualizar toda a vida útil do bem dentro do sistema, informando cronologicamente seus lançamentos (dados contábeis, localização, alterações de guarda, baixa) sendo eles desde a sua entrada / registro até seu estado atual ou mais recente.
OBR		O sistema deve permitir a geração do layout de bens patrimoniais exigido pelo TCM-BA em arquivo “.txt”.
OBR		Permitir a geração de relatório que gere as etiquetas dos bens.
OBR		Permitir relatório que mostre dados referentes às baixas realizadas com os bens do acervo.
OBR		Possuir relatório que mostre os bens filtrados pelos seus guardadores bem como suas localizações dentro das dependências da entidade.
OBR		Possuir relatórios que facilitem ao gestor localizar os bens que se encontram com transferências “em trâmite”, ou seja que ainda não foram devolvidos.
OBR		Possuir relatório que mostre os bens agrupados pela classe contábil a que pertencem. Este relatório deve permitir filtrar os bens por período de recebimento ou tombados, pela sua

		localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil (inclusive diferenciando os bens móveis dos imóveis), e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data especifica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR		Possuir relatório que mostre os guardadores dos bens.
OBR		Permitir que sejam localizados via relatório os bens que foram recebidos através de um determinado fornecedor.
OBR		Permitir gerar um relatório que mostre todas as alterações de valores sofridas pelos bens a qualquer tempo ou período, sejam elas por melhoria, depreciação ou outro motivo. Este relatório deve permitir filtrar os bens por período de recebimento ou tombados, pelo período em que foi realizada a alteração do valor, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil (inclusive diferenciando os bens móveis dos imóveis), e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data especifica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR		Possuir relatório que mostre os totais de alterações de valores contábeis dos bens realizados, filtrados pelo período de seus recebimentos e classe contábil, sendo estes os valores das baixas realizadas, depreciações, melhorias, reavaliações, aquisições. Estes valores devem estar calculados dentro do ano parametrizado e também até o final do ano pesquisado. Deve-se também mostrar os totais para cada classe contábil até o final do período desejado, bem como os valores totais ao final do ano anterior ao ano pesquisado. Este relatório também deve ser parametrizado por uma data limite ou data de referência permitindo que o mesmo seja gerado simulando as informações à época em que for desejada.
OBR		Permitir gerar o livro tomo com os bens do acervo. Este relatório deve permitir filtrar os bens, exclusivamente tombados, pelo período de tombamento, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil, e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data especifica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR		Possuir um relatório que atenda ao exigido pelo Art. 9º Item 18 da Resolução TCM nº 1.060/2005, no modelo assim regulamentado, sendo possível parametrizá-lo por uma data limite ou data de referência permitindo que o mesmo seja gerado simulando as informações à época em que for desejada.
OBR		Integração ao Compras e Licitações; e Almoxarifado.

### VIII. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO

**Objetivo:** Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque. Este sistema deverá possuir integração com o Sistema de Compras e Licitações.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR		Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;
OBR		Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;
OBR		Permitir controlar o almoxarifado por gestora;
OBR		Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;
OBR		Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;
OBR		Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;
OBR		Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;

OBR	Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;
OBR	Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;
OBR	Permitir a transferência de materiais entre depósitos;
OBR	Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;
	Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;
OBR	Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente.
	Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;
OBR	Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces.
OBR	Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
OBR	Permitir o registro de qualquer ocorrência sobre as mercadorias que possam alterar seu estado de disponibilidade;
OBR	Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
OBR	Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
OBR	Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;
OBR	Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;
OBR	Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;
OBR	Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;
OBR	Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;
OBR	Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;
OBR	Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;
OBR	Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo "Compras" em nome de outro fornecedor.
OBR	Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente.
OBR	Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;

OBR	Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo).
OBR	Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Frequência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;
OBR	Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;
OBR	Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;
OBR	Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;
OBR	Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;
OBR	Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas.
	Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;
OBR	Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém chegadas a dar entrada no estoque.
	Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque
	relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída
	Permitir indicar para uma saída do estoque qual servidor solicitou as mercadorias para o setor de almoxarifado.
	Emitir relatório que mostre o consumo mensal das mercadorias conforme suas demandas/saídas de consumo pelas secretarias/ departamentos. Este relatório deve conter minimamente as informações do quanto foi dado de entrada nos estoques, quanto há no estoque no momento, o quanto foi consumido em cada mês do ano em foco, o consumo médio mensal e quantos meses o estoque atual pode durar considerando essa média. Ainda se faz necessário que possamos visualizar o relatório ordenando os itens com maior consumo mensal.

#### IX. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTRATOS

**Objetivo:** Possibilitar a administração dos contratos administrativos, seus aditamentos, publicações, dotações, penalidades, e saldos financeiros de pagamento dos mesmos. Este Sistema deverá possuir integração com os Sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública.

FUNCIONALIDADES	
	Permitir trabalhar com gestoras, seus respectivos centros de custo e dependências.
	Manter um cadastro dos servidores dentre eles secretários, fiscais e gestores de contratos, dentre outros.
	Permitir configurar quais usuários terão acesso a um determinado centro de custo, de forma a possibilitar o controle do seu acesso a outras informações do sistema, tal qual acompanhar a execução dos contratos.
	Permitir cadastrar fornecedores mantendo os seguintes dados básicos de endereço, formas de contato, inclusive e-mail, razão social, CPF e CNPJ, dentre outros dados como sócios, se o mesmo é uma ME ou EPP, seus ramos de atividades.

	Manter, de forma simples, o CRC (Registro Cadastral) dos fornecedores com suas documentações e certidões, e atualizá-las automaticamente a medida que tais informações forem atualizadas pelo setor de contratos.
	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade de forma a dispor das informações que compõem o orçamento, a saber: órgão, função, Subfunção, programa, projeto/ atividade, elemento de despesa, fonte de recurso e suas respectivas composições para as dotações orçamentárias.
	Permitir cadastrar os locais de publicação dos atos publicáveis dos contratos.
	Poder gerar, à escolha do setor de contratos ou setor responsável, todos os layouts TCM-BA (contemplados minimamente até março de 2018) referentes aos contratos.
	Permitir que seja gerada em relatório a Certidão de Registro Cadastral do fornecedor conforme dados cadastrados previamente e, essencialmente, deve conter os documentos mantidos pelo CRC do fornecedor, suas datas de emissão e validade.
	Permitir cadastrar os Contratos Administrativos bem como seus Aditivos.
	Permitir cadastrar os contratos supramencionados com os seguintes dados básicos e obrigatórios: número, ano, letra (quando for necessário usá-la em casos muito específicos), objeto, valor global, datas de assinatura, início e término do contrato, fornecedor contratado, tipo de contrato englobando os tipos de contratos previstos pelo layout de contratos do TCM-BA, a forma de garantia, o fiscal do contrato e seu suplente, custo com mão de obra, número e valor das parcelas (quando se aplicar), Identificador e URL Cipi (Cadastro Integrado de Projetos de Investimento - Decreto 10.496/2020) quando existir, e principalmente o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade que gerou o contrato, quando for o caso.
	Permitir manter outros dados referentes à administração dos contratos tais quais: suas publicações (onde foram publicados os extratos dos contratos), as certidões/ documentações que o acompanham e as dotações orçamentárias.
	Se o contrato for resultado de um processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, o sistema deve permitir ao usuário importar as certidões e dotações do processo, de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações, evitando o recadastramento desnecessário por parte do usuário.
	Permitir cadastrar as penalidades aplicadas ao contratado em detrimento a incorrências na execução do contrato, e ainda cadastrar dados do Termo de Cessão, quando for o caso, essencialmente com a identificação do valor e cessionário.
	Permitir cadastrar dados da rescisão do contrato.
	Permitir cadastrar paralisação, anulação ou aditivos dos contratos, indicando, quando for o caso, se é ou não um apostilamento ou uma supressão, bem como manter suas publicações e certidões/documentações apresentadas.
	Permitir fazer a atualização das certidões de um fornecedor de forma a atualizar os dados automaticamente no CRC do mesmo, bem como nos dados dos contratos ainda vigentes do fornecedor, a escolha do usuário, sempre preservando o documento com data de validade mais recente ou ampla.
	Permitir que seja realizado o controle financeiro dos contratos de forma integrada ao sistema de Contabilidade informando os empenhos, liquidações, pagamentos e notas fiscais dos mesmos, bem como as seguintes informações: Total contratado, aditivado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar, e também o total que falta empenhar, liquidar e pagar do referido contrato.
	Ainda para fins do controle financeiro, de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações, informar o total já solicitado e entregue registrados pelos pedidos de entrega realizados junto aos fornecedores.
	Permitir que o setor de contratos possa determinar quais centros de custos podem acompanhar a execução de cada contrato.
***	Quanto às informações contábeis, para o cálculo do saldo dos contratos, o sistema deve levar em consideração os contratos que não são exclusivamente para fornecimento de materiais e por isso incluem prestação de serviços nos quais deve-se identificar os valores que não foram utilizados durante o período devido para o contrato e seus aditivos.

	Permitir que os usuários das próprias secretarias possam acompanhar informações dos contratos a que estão autorizados para tal. Dentre as informações estão os aditamentos, certidões, dados financeiros e pedidos de entrega (de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações).
	Permitir filtrar, e localizar os contratos que estão para vencer (vigência) em determinado mês e ano, bem como permitir identificar os contratos que estão com certidões a vencer num determinado mês e ano.
	Permitir localizar um contrato a partir do ano e de número do empenho, ou de um número de nota fiscal.
	Permitir identificar um determinado usuário que pode acompanhar todos os contratos independente de centro de custo.
	Permitir identificar quais são os contratos nos quais os pagamentos são feitos em valores fixos mensais.
	Permitir localizar quais contratos estão com prorrogações em andamento.
	Permitir que sejam lançados os itens que compõem um contrato informando as quantidades e valores contratados, inclusive a cada novo aditivo realizado sobre o mesmo.
	Permitir que sejam controladas as quantidades e valores autorizados de cada item de um contrato para a realização de novos pedidos de entrega / autorizações de fornecimento junto aos fornecedores sem que esses pedidos possam solicitar quantidades além daquelas que foram autorizadas. Exemplo: Sendo o item 1, com 500 unidades contratadas, porém apenas 200 unidades autorizadas, então os pedidos junto aos fornecedores para este item não podem somar mais do que duzentas unidades.
	Permitir que seja informado para o contrato o prazo máximo estimado de sua execução/duração.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1. Capacitação e Treinamento:** O fornecedor deve realizar treinamento especializado para os usuários do sistema, cobrindo a operação, gerenciamento e utilização da solução de software. Esse treinamento deve ocorrer em um formato adequado (presencial ou online), com uma carga horária mínima e conteúdo técnico relacionado à solução contratada.

**4.2. Garantia de Suporte Técnico:** A contratada deve fornecer suporte técnico contínuo para garantir a operação adequada do software. Isso inclui manutenção corretiva e atualizações periódicas para acompanhar evoluções tecnológicas e garantir a conformidade com as regulamentações aplicáveis.

**4.3. Segurança da Informação:** O software deve garantir a segurança dos dados, utilizando criptografia e autenticação robusta, além de mecanismos de backup para garantir a integridade das informações. A gestão de acessos e permissões deve estar claramente delineada para evitar acessos não autorizados.

4.4. Para fins de assegurar que os sistemas da empresa a ser contratada cumprem as especificações técnicas, além das acima já enumeradas, se faz necessária a apresentação dos seguintes atestados e declarações:

- i) Atestado ou Declaração de Capacitação Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter prestado serviço compatível com o objeto licitado.
- ii) Declaração da empresa assegurando que os bancos de dados dos sistemas do objeto deste edital "rodam" sob o sistema operacional Windows, sem o uso de emuladores ou outros artifícios auxiliares;

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratada terá um prazo máximo de 60 dias para implantação e treinamento dos funcionários. Caberá à contratada zelar e manter a integridade e segurança dos dados, bem como garantir a disponibilização do funcionamento contínuo do sistema para utilização por parte dos funcionários do SAAE.

5.2. Durante o funcionamento do sistema, o fiscal do contrato atuará fiscalizando e monitorando a funcionalidade do sistema. Qualquer incompatibilidade deverá ser informada, alertada ou até mesmo notificada a contratada para que tome as medidas cabíveis ao perfeito restabelecimento das funcionalidades do sistema.

5.3. Fica a empresa contratada responsável pela manutenção do sistema e garantia de toda a assistência técnica necessária à manutenção do funcionamento do sistema, bem como da sua disponibilização em tempo real para utilização da administração do SAAE.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.8 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9 Uma vez acordado o contrato entre as partes, no final de cada mês, a contratada deverá emitir nota fiscal e 5 certidões negativas válidas para compor o processo de pagamento. O fiscal de contrato reunirá outros documentos a estes (autorização de serviço e cópia do contrato) e encaminhará para o setor de gestão de contratos, que procederá a análise da documentação e encaminhará para a contabilidade proceder os trâmites de pagamento.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório

7.2 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **7.3 Habilitação Jurídica:**

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

### **7.4 Habilitações fiscal, social e trabalho:**

7.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) ;

7.4.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1 A empresa contratada deverá encaminhar, ao fiscal do contrato, no último dia de cada mês, dentro da data de vigência, a nota fiscal para pagamento;

8.2 Também caberá à empresa contratada encaminhar, neste mesmo período, cinco certidões negativas que comprovem que ela não tem dívidas fiscais e tributárias com as esferas federal, estadual e municipal. São elas:

- **Certidão Negativa de Débitos Mobiliários;**
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Positiva de Débitos Tributários;
- Certidão de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

8.3 Todas as certidões precisam estar dentro do prazo de validade.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021):**

9.1 São obrigações da Contratante:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

- 9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 9.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- 9.8 Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 9.9 Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 9.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV da Lei n. 14.133/2021):**

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).
  - 10.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
  - 10.1.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  - 10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.
  - 10.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.
  - 10.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.
  - 10.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
  - 10.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021).
  - 10.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
  - 10.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 10.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
  - 10.1.12. Ao término da vigência do presente contrato, a empresa contratada compromete-se a disponibilizar seus serviços e colaborar integralmente com o órgão contratante, no que tange ao processo de transição do sistema para outro fornecedor ou solução tecnológica, conforme for determinado. A contratada estará à disposição para atuar de forma diligente e célere em todas as atividades relacionadas à transferência de dados, migração de informações, bem como na prestação de assistência técnica e operacional, visando garantir a continuidade e integridade das operações, sem ônus para a contratante.
  - 10.1.13. A empresa contratada se compromete a oferecer suporte especializado durante o período de transição, prestando esclarecimentos técnicos, fornecendo documentação necessária e colaborando com eventuais eventos ou solicitações que se fizerem pertinentes ao processo de migração. Tal compromisso inclui a garantia de acesso às bases de dados, bem como a integridade dos mesmos, até a conclusão do procedimento de

transferência, sem prejuízo ao andamento dos serviços do órgão contratante.

10.1.14. Esse período de transição terá duração a ser acordada entre as partes, sendo executado de modo que a transferência de tecnologia e informações ocorra de forma transparente, segura e eficiente, preservando o pleno funcionamento das rotinas operacionais e administrativas do contratante. Dessa forma, a contratada compromete-se a assegurar que não haverá interrupções abruptas ou prejuízos na continuidade dos serviços essenciais, mantendo-se sempre à disposição para sanar dúvidas ou demandas que possam surgir até a completa finalização do processo de transição.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Diretoria Administrativa/Assessoria de Planejamento e Gestão Orçamentária;

Funcional Programática: 17.122.013-2.011;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;

Fonte de Recurso: 753.

Alagoinhas, BA, 11 de outubro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Sérgio da Conceição Bastos.

\_\_\_\_\_  
Analisado  
05/12/2024.

**ANEXO II – MODELO  
PROPOSTA DE PREÇOS**

**A - Implantação dos Sistemas:**

SISTEMAS	PREÇO UNITÁRIO
Contabilidade Pública	
Controle Interno	
Recursos Humanos	
Contra Cheque Online	
Compras e Licitações	
Almoxarifado	
Contratos	
Patrimônio	
Frotas	
SIGA	
Publicação de dados on line (transparência)	
Tramitação de processos (protocolo)	
<b>VALOR TOTAL R\$</b>	

**B - Manutenção dos Sistemas:**

SISTEMAS	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL PARA 12 MESES
Contabilidade Pública		
Controle Interno		
Recursos Humanos		
Contra Cheque Online		
Compras e Licitações		
Almoxarifado		
Contratos		
Patrimônio		
Frotas		
SIGA		
Publicação de dados online (transparência)		
Tramitação de processos (protocolo)		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	PREÇO TOTAL
SOMATÓRIA DOS VALORES TOTAIS DA PROPOSTA A + B	

**OBSERVAÇÕES:**

Os preços propostos incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 60 DIAS):	CARIMBO DO CNPJ
DECLARO QUE ACEITAMOS E CONCORDAMOS COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019.  _____ / _____ / _____  _____ ASSINATURA DO FORNECEDOR	

**ANEXO III**

CONTRATO \_\_\_\_/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE  
ALAGOINHAS/BAE A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ PARA CONTRATAÇÃO DE  
CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO PARA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALAGOINHAS/BA DE CNPJ:13.644.919/0001-60, Autarquia Municipal, instituída mediante Lei Municipal 377/65, situado no Largo da Independência, s/n, Centro de Alagoinhas/BA – CEP:48.000-111, neste ato representado por seu Diretor Geral \_\_\_\_\_, autorizado pelo Decreto S/N de \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a EMPRESA \_\_\_\_\_ DE CNPJ: \_\_\_\_\_, situado a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ (E-mail), aqui denominada CONTRATADA, neste ato representada por seus Sócios-Administradores, o Sr. \_\_\_\_\_ (RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_), brasileiros, que firmam o processo de contratação por \_\_\_\_\_, com base no artigo \_\_\_\_, inciso \_\_\_\_ da Lei 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal 6100/2024 mediante as cláusulas e condições seguintes:

**I. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Fornecimento de Licença para uso de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, em conformidade com o Termo de Referência e as condições e exigências estabelecidas na Lei 14.133/21, como se transcrito aqui estivesse.

1.2. Detalhamento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE

Tabela 01

**II. CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas de pagamento correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Função Programática	Elemento de Despesa
17.122.013 – 2.011	33.90.39.00 – 753

2.2. Este contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura.

2.3. No tempo de vigência do contrato, o preço é fixo e irrevogável.

2.4. Este termo de contratação terá vigência de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei 14.133/21 (artigo \_\_\_\_ ) ou com a conclusão de novo processo licitatório.

**III. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), constantes da proposta de preços apresentada ao processo de contratação por \_\_\_\_\_ e Processo Administrativo \_\_\_\_/2024, que é parte integrante deste instrumento, independente se transcrito estivesse.

3.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) contados a partir do recebimento da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Fatura), em 02 (duas) vias, acompanhados das Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativas dos documentos exigidos nas condições de habilitação fiscal do Instrumento Convocatório.

3.3. Em razão de interesse público devidamente fundamentado, poderão as partes celebrar Termos Aditivos ao Contrato, desde que respeitado o que determina a Lei 14.133/21.

3.4. Também em razão do interesse público, poderão ser empreendidas modificações nas cláusulas contratuais, mediante comunicação por escrito e concordância das partes.

3.5. Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

3.6. Nos preços ofertados na proposta da **CONTRATADA** já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

**IV. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas por determinação legal, obriga-se a:

a) ocupar, nas edições do veículo de imprensa, espaço próprio para publicidade de matérias legais (editais, avisos, etc);

- b) responsabilizar em caso de falha e/ou problemas com a impressão do material, comprometendo-se a republicar todo o material prejudicado, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- c) responsabilizar pela reprodução fiel e absoluta do material enviado para a publicação nos veículos impressos;
- d) efetuar as correções nas falhas detectadas e identificadas pela Gestão de Contratos;
- e) entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes na legislação e no contrato;
- f) responder, por quaisquer danos que venham a causar ao contratante ou a terceiros, em função do objeto do contrato firmado;
- g) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;
- h) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto contratado;
- i) assumir, em relação aos seus empregados, todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que venham a ser criadas ou exigidas pelo governo;
- j) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução dos serviços;
- l) manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **V. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Além das obrigações já previstas na Lei 14.133/21, constitui obrigações e responsabilidades do Contratante:

- a) pagar as despesas inerentes ao contrato;
- b) designar servidores devidamente qualificados para interagir com a **CONTRATADA** e facilitar a execução do objeto contratado, especialmente para fazer funcionar os referidos programas e executar as metas de transparência do município;
- c) efetuar o empenho, a liquidação e o pagamento das faturas apresentadas pela **CONTRATADA** na forma e condições estipuladas neste contrato;
- d) encaminhar matérias e conteúdo para publicação em bom estado de legibilidade e dentro do prazo estipulado neste contrato;
- e) prestar esclarecimentos e informações que auxiliem no correto atendimento da **CONTRATADA**;
- f) fiscalizar a execução do contrato.

#### **VI. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do objeto.

6.3. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.4. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços.

6.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa ou sentença judicial transitada e julgada.

6.7. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.7.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.7.2. As particularidades do contrato em vigência;

- 6.7.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.7.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.7.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento do preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 6.8.A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 6.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.
- 6.12. As repactuações serão formalizadas, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao **CONTRATO**.

## **VII. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

- 7.1. A inexecução contratual, inclusive por interrupções injustificadas na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração.
- 7.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:
- 7.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.
- 7.2.2. Multa por atraso injustificado ou interrupções graves e demoradas na execução do objeto, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I. 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
- II. 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- III. 0,9% (nove décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- IV. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao pagamento mensal, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria do SAAE de Alagoinhas/BA.
- 7.3. A(s) multa(s) a que se refere este contrato não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 7.4. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, assim como as demais DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS que decorram do artigo 155 da Lei 14.133/21.

## **VIII. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo de servidor(a) designando pela Administração do SAAE, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas.

## **IX. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, a Dispensa de Licitação 001/2024 de Processo Administrativo 001/2024, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.
- §1°. Nos termos do artigo 55 da Lei Federal 14.133/21 e posteriores alterações, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- §2°. Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário, como estabelecido na Nova Lei de Licitações.
- §3°. Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/ obrigações aqui pactuadas só poderão ser adotadas mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.
- §6°. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

## **X. CLÁUSULA DECIMA – DA PROIBIÇÃO DA CESSÃO**



10.1. Este contrato obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles cedê-lo, transferi-lo, no todo ou em parte a terceiros, nem quaisquer direitos dele decorrentes.

**XI. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – FORO**

10.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Alagoinhas/Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produzam os efeitos legais.

Alagoinhas/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor Geral

\_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_/0001-\_\_

\_\_\_\_\_  
1ª testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª testemunha

**ANEXO IV – MODELO (ITEM IX – Edital)**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA E APROVAÇÃO**

Atestamos, para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF no. \_\_\_\_\_, através do representante técnico \_\_\_\_\_, Identidade no. \_\_\_\_\_, realizou a visita técnica e tomou conhecimento das condições e está ciente das condições atuais de infraestrutura, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática adicionais necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Representante Técnico credenciado pela empresa \_\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_  
Diretoria de xxxxxxxxxx

## ANEXO V

### A. CREDENCIAMENTO

1. Como condição específica para participação do processo por meio eletrônico, é necessário previamente, o credenciamento como usuário pelos licitantes, realizado através do Banco do Brasil ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária.
2. O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
3. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.
4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SAAE de Alagoinhas/BA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
6. As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto ao pregoeiro e equipe de apoio designados pelas Portaria(s) 092/2024, respectivamente, através do endereço eletrônico [licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:licitacoes.saae@alagoinhas.ba.gov.br)

#### AGENTES DE CONTRATAÇÃO:

Antonio Lino de Amorim Souza  
Darlan Souza Vasconcelos

#### EQUIPE DE APOIO:

Rita da Conceição Silva  
Márcia Mendes Cerqueira

7. O LICITANTE SEM CADASTRO NO SAAE DE ALAGOINHAS/BA, também deverá **OBRIGATORIAMENTE** solicitar o seu cadastro no sistema de compras **SMART4 DO SAAE ALAGOINHAS/BA**, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da Sessão, encaminhando digitalizado o contrato social, CNAE e identificação dos responsáveis com contato (E-mail e telefone), através do E-mail: [compras.saae@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:compras.saae@alagoinhas.ba.gov.br) aos cuidados da COORDENAÇÃO DE COMPRAS.
8. O licitante que participar do processo eletrônico pelo BB – Licitações ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), e não realizar o cadastramento da Empresa como apresentado no **SUBITEM 7. SERÁ DESCLASSIFICADO DO CERTAME**, mesmo sendo o arrematante do objeto licitado.

**ANEXO VI – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA  
AO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Declaro, para fins de habilitação no TP/TP nº \_\_\_\_/20204, nos termos do art. 27, V da Lei 8.666/93, que este estabelecimento executa suas atividades empresariais em estrita obediência ao princípio constitucional do art. 7º, XXXIII, observando a “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”. Declaro ainda, estar plenamente ciente de que qualquer transgressão a esta regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do certame, conforme o caso, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo respectivo.

DATA: ...../ ...../ .....

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

.....

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE OU PROCURADOR  
COM PODERES ESPECIAIS

## ANEXO VII

**(Modelo de Declaração dando ciência  
de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)**

Declaro, para os devidos fins e sob os ditames da Lei, que a empresa ....., inscrita no CNPJ  
....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação referente à Tomada de Preços Nº  
\_\_\_\_/2025 conforme a Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores.

DATA:...../...../.....

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DO  
LICITANTE  
ASSINATURA E NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE OU  
PROCURADOR COM PODERES ESPECÍFICOS

ANEXO VIII  
QUESTIONÁRIO  
DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

A descrição da solução como um todo está detalhada nas funcionalidades do SGPI abaixo:

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	001	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
OBR	002	Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
OBR	003	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
OBR	004	Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, um Log de utilização;
OBR	005	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação, mesmo em processos WEB.
OBR	006	A aplicação deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
OBR	007	Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema deve herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
OBR	008	Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
OBR	009	Permitir personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;
OBR	010	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML ou PDF ou RTF ou outros que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
OBR	011	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
OBR	012	Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
OBR	013	Permitir a inclusão e edição de relatórios sem a necessidade de gerar novas versões para a aplicação;
OBR	014	Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
OBR	015	O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador web. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
OBR	016	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio.
OBR	017	Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
OBR	018	Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitarem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório.
OBR	019	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;

OBR	020	Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele, para aqueles considerados mais relevantes.
OBR	021	Apresentar botões e opções de menu de modo diferenciado ou invisível caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
OBR	022	Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. P.ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
OBR	023	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
OBR	024	Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
OBR	025	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
OBR	026	O acesso ao Banco de Dados deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
OBR	027	O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco. Nos módulos web, devem ser utilizadas pelo menos três camadas, para manter as regras de negócio em funcionamento nos servidores de aplicação, garantindo o desempenho do módulo.
OBR	028	O aplicativo deverá ser desenvolvido com tecnologia Cliente/Servidor. Para os módulos web, deverá ser utilizada para o desenvolvimento a linguagem Java. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes.
OBR	029	Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional Linux, com kernel 2.6 ou superior, homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu Site oficial ou documentação técnica de acesso público.
OBR	030	Software deve ser desenvolvido utilizando banco de dados com licença livre.

## ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

### I. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTABILIDADE (ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E TESOURARIA)

**Objetivo:** Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

OBR	...	Permitir a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos PPAs anteriores;
OBR		Permitir a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
		Permitir a vinculação do produto nas ações de governo, com opção de informar a classificação econômica das despesas até o nível de elemento;
OBR		Permitir informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
OBR		Permitir informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
OBR		Permitir que no cadastro de programas seja informado o gerente, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
OBR		Permitir que no cadastro de ações de governo seja informada a situação da ação, se a mesma se encontra em andamento ou é uma nova ação, data de início, data de conclusão e descrição do seu objetivo, bem como subdividir as ações em subações, com a possibilidade de vinculá-las a tipos de participação popular

	previamente determinadas;
OBR	Permite que no cadastro de unidade orçamentária seja informado o nome do responsável pela unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;
OBR	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
OBR	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de geração automática dos programas e ações definidos no Plano Plurianual;
OBR	Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção de importar dados de outras LDO's possibilitando a escolha da LDO a ser importada;
OBR	Permitir a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente, com opção de compatibilização automática;
OBR	Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
OBR	Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou do exercício anterior;
OBR	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada, e opção de importação somente das receitas, despesas ou da proposta completa;
OBR	Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a escolha da LDO a ser importada;
OBR	Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;
OBR	Permitir registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
OBR	Permitir registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
OBR	Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;
OBR	Permitir no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permitir a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
OBR	Permitir a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;
OBR	Permitir efetuar o rateio das receitas no orçamento aprovado, conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
OBR	Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo I – Programas Finalísticos, Anexo I – Programas Finalísticos – Detalhado, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
OBR	Permitir a emissão de relatório, resumo do PPA, com opção de filtro da posição inicial até a situação atual do planejamento, apresentando os dados: programa, objetivo, público alvo, indicador do programa, ações dos programas, produto das ações, meta física e meta financeira das ações, com opção de filtro por unidade e por programa;
OBR	Permitir a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
OBR	Permitir a elaboração e emissão dos quadros dos Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: 1 – Metas Anuais, 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores, 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, 4 – Evolução do Patrimônio Líquido, 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime

	Próprio de Previdência dos Servidores, 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita, 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
OBR	Permitir a emissão de relatório da proposta orçamentária da fixação da despesa, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: Categoria Econômica, Modalidade, Despesa, Elemento, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Programa e Unidade;
OBR	Permitir a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Consolidação da Despesa, Anexo 03 – Classificação da Receita, Anexo 04 – Classificação da Despesa, Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo, Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
OBR	Permitir a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos, Adendo 03 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Adendo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 05 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 06 – Receita e Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 07 – Receita por Fontes de Recursos, Adendo 08 – Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 09 – Quadro de Detalhamento da Despesa, Adendo 10 – Relação de Projetos e Atividades, Adendo 12 – Tabela Explicativa da Evolução da Receita, Adendo 13 – Tabela Explicativa da Evolução da Despesa e Adendo 14 – Especificação da Receita por Fonte e Legislação;
OBR	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento dos índices de aplicação previstos na Proposta Orçamentária: Repasses e Aplicação – FUNDEB, Recursos a aplicar na Educação, Gastos com Saúde, Gastos com Assistência Social e Gastos com Pessoal;
	Permitir a emissão de relatório da Relação de Despesas Fixadas do Orçamento;
	Permitir a emissão de relatório da Relação de Receitas Previstas do Orçamento;
OBR	Permitir a emissão de relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
OBR	Permitir a emissão de relatório comparativo entre as peças de planejamento, com opção de seleção de um programa específico para apresentação do valor atual no PPA, LDO e LOA ou Proposta Orçamentária;

## EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E TESOUREARIA

**Objetivo:** Controla e apoia a execução orçamentária mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

OBR	...	Permitir a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF
OBR		Permitir a utilização de eventos contábeis, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas
OBR		Permitir a contabilização automática no momento da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas
OBR		Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada
OBR		Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado
OBR		Permitir o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço
OBR		Permitir o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre
OBR		Permitir reprogramar as estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano
OBR		Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio, gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o percentual configurado no orçamento
OBR		Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual definido no orçamento

OBR	Permitir o cadastro das arrecadações extras orçamentárias, bem como a anulação parcial ou total
OBR	Permitir a geração automática da ordem de pagamento para as arrecadações extras realizadas, possibilitando a rastreabilidade e/ou conciliação da informação e valores pelo usuário
OBR	Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário
OBR	Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro
OBR	Permitir que na abertura de créditos adicionais seja controlado os limites de aberturas/remanejamentos de dotações, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização
OBR	Permitir alterações orçamentárias decorrentes de alteração do detalhamento da despesa quando a LOA tenha sido aprovada com detalhamento até modalidade de aplicação (quando assim o Tribunal de Contas permitir) ou elemento de despesa, desde que, as fichas orçamentárias utilizadas sejam compatíveis até a modalidade de aplicação
OBR	Permitir o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite
OBR	Permitir que nos lançamentos de créditos adicionais seja realizada automaticamente as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado
OBR	Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato e a efetivação do crédito adicional
OBR	Permitir o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva
OBR	Permitir a integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes a reserva
OBR	Permitir controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo
OBR	Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado
OBR	Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos
OBR	Permitir efetuar o controle dos convênios firmados pelo ente, contendo os dados gerais do convênio, objeto, controle das certidões exigidas, controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas
OBR	Permitir o cadastro de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico apresentando na interface do sistema o último empenho realizado, bem como, a sua data de realização
OBR	Permitir que no cadastro de empenho sejam detalhados os itens do empenhos, bem como a dotação orçamentária, o subelemento de despesa que seja compatível com o código de despesa definido no orçamento, dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade e contrato) e, quando cabível, convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos
OBR	Permitir que no cadastro do empenho sejam detalhados os desdobramento do subelemento, bem como a liquidação desses desdobramentos, quando assim exigido pelo Tribunal de Contas
OBR	Emitir aviso na digitação de empenhos quando informado convênios com datas expiradas
OBR	Permitir na digitação de empenho Global que seja informado o número e ano de contrato e/ou convênio
OBR	Permitir informar as retenções no empenho, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa
OBR	Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF
OBR	Exigir na digitação de empenho que seja informado o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação)
OBR	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados
OBR	Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e

		pagamento
OBR		Permitir o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional
OBR		Permitir por meio de parametrização do sistema, que ao registrar o empenho seja gerado automaticamente a liquidação da despesa
OBR		Permitir que na liquidação da despesa sejam informados os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como Nota Fiscal com opção para anexar a nota digitalizada
OBR		Permitir os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação
OBR		Permitir a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas, informando na mesma o documento fiscal a ser anulado
OBR		Permitir a geração de ordem de pagamentos de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar
OBR		Permitir a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados
OBR		Permitir baixar vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária
OBR		Permitir a emissão de cheques avulso independente ou não da execução orçamentária
OBR		Permitir a emissão de cheque contínuo das ordens de pagamento
		Permitir a autenticação de documentos, como nota de pagamento, guias de arrecadação orçamentária e extra e movimentos de tesouraria
OBR		Permitir a geração de arquivos de pagamentos e importação de arquivos de retorno no padrão dos leiautes FEBRABAN (CNAB-240 - Centro Nacional de Automação Bancária, OBN - Ordem Bancária Nacional e SIACC - Sistema de Agendamento de Compromisso com Clientes) com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos do ente, conforme convênios estabelecidos com as instituições bancárias
OBR		Permitir realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes
OBR		Permitir realizar transferências de valores entre contas bancárias
OBR		Permitir o controle dos saldos bancários e contábeis no momento de cada lançamento
OBR		Permitir a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício
OBR		Permitir o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento
OBR		Permitir registrar as prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas e horários de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias
OBR		Permitir o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização, validando a permissão de liberação de novos adiantamentos quando excedido o limite configurado
OBR		Permitir o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização, podendo ser a partir da data de liberação do pagamento do adiantamento ou da solicitação ou ainda do retorno
OBR		Permitir que seja realizado o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada
OBR		Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório
OBR		<b>Permitir a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)</b> dos registros contábeis, conforme as portarias: MPS/SRP N°63/2004, MPS/SRP N°58/2005, Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006
OBR		Permitir a geração do arquivo da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, do valor do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício
OBR		Permitir o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios
OBR		Permitir que seja configurada uma única vez assinaturas e a mesma possa ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor

OBR		Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados
OBR		Permitir o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas
OBR		Permitir a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas
OBR		Permitir o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas
OBR		Permitir o controle das obrigações do ente para com Tribunal de Contas para auxiliar os gestores no monitoramento do cumprimento das obrigações legais do município, garantido o total bloqueio de abertura de datas do calendário contábil nos meses em que as obrigações estiverem fechadas

### RELATÓRIOS - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E TESOUREARIA

OBR	...	Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) e as informações complementares (quando parametrizado para utilizar o controle de informações complementares) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente)
OBR		Permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR		Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa
OBR		Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório
OBR		Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período
OBR		Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período
OBR		Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPS, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do município, Despesas do município, Despesas com saúde, Despesas com saúde por subfunção, Despesas com saúde por fonte, Despesa com saúde por conta bancária, Despesa com saúde por Fonte e RP, Despesa com saúde por fonte e RP inscrita no exercício e nos exercícios anteriores, Despesa por fonte e RP pagos ou cancelados no exercício vigente
OBR		Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPE, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do Município, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com FUNDEB e Despesas Custeadas com Recursos Vinculados (exceto FUNDEB)
OBR		Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas para importação (arquivo .csv) para preenchimento dos dados no SIOPE (Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)
OBR		Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem as receitas e as despesas com saúde com percentual de aplicação, conforme Emenda Constitucional 29
OBR		Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem os recursos recebidos e aplicados na educação – FUNDEB
OBR		Permitir a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por decêndio ou por período
OBR		Permitir a emissão de relatório, que demonstre os recursos aplicados na Educação, conforme Art. 212 da Constituição Federal
OBR		Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com

	opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa
<b>OBR</b>	Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas as notas explicativas
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extra-Orçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: previsão inicial, previsão atualizada, arrecadação no mês e até o mês e total anulado no mês
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita extra-orçamentária, por mês, apresentado os dados: conta extra, descrição da conta, total arrecadado no mês anterior, total arrecadado no mês e até o mês
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista na proposta orçamentária, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista aprovada no orçamento, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária orçada com a receita arrecadada, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária arrecadada com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), conta bancária, convênio e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação)
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório dos pagamentos extras orçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, fornecedor (por nome ou código), data e mês
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório receitas extras orçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), data e mês
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), pagamento, data e mês
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e filtro por fonte de recurso, apresentado os dados: poder, órgão, unidade, funcional

	programática e despesa e os valores: Dotação inicial, suplementação orçamentária no mês, redução orçamentária no mês, total empenhado, liquidado e pago no mês e até o mês
OBR	Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa extra e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta, descrição da conta, total pago até o mês anterior, total pago no mês e até o mês
OBR	Permitir a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento da despesa, funcional programática, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e funcional programática
OBR	Permitir a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação ou do retorno ou do pagamento ou ainda com base na data da prestação de contas, com opção de filtro de servidor e situação do adiantamento/diária: se está pendente de prestação de contas ou pendente de contabilização
OBR	Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), tipo de recurso (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), ficha orçamentária ou ainda por lei específica, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, decreto, unidade, fonte, funcional programática, despesa e valor lançado)
OBR	Permitir a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos complementos e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução em cada mês
OBR	Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recursos utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário) e recurso utilizado
OBR	Permitir a emissão de relatórios de reservas de dotação com saldo, reservas com ou sem anulação ou com complemento, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio
OBR	Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e subelemento
OBR	Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o

	controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e nro de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório do resumo de empenhos, por período, com opção dos filtros: número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, subelemento, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação(quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação, data de vencimento da liquidação, conta bancária e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento
<b>OBR</b>	Permitir a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extra-orçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e fornecedor (por nome ou código), opção para apresentar as retenções quando houver e cheque do pagamento

OBR	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), subelemento, item de despesa, contrato, convênio, obra e modalidade de licitação
OBR	Permitir a emissão do relatório resumido da execução orçamentária, por período, com opção de filtrar a despesa pelo empenhado, liquidado ou pago, conforme Artigo 165 Parágrafo 3º C.F, apresentando o comparativo da despesa executada com a receita arrecada apurando déficit ou superávit
OBR	Permitir a emissão do relatório da execução da despesa orçamentária por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, por período, conforme LRF, Art. 52, inciso II, alínea "b"
OBR	Permitir a emissão do livro caixa, por data, com filtro de conta, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	Permitir a emissão do relatório boletim financeiro, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	Permitir a emissão do relatório edital de caixa, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento
OBR	Permitir a emissão de relatório financeiro de cheques emitidos, por período, com opção dos filtros: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira) e fornecedor (por nome, código, CPF/CNPJ) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra-orçamentário ou de interferência financeira), fornecedor (por nome, código ou CPF/CNPJ), data e mês
OBR	Permitir a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia e não inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito)
OBR	Permitir a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal
OBR	Permitir a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária
OBR	Permitir o preenchimento automático das informações do sistema nas planilhas do SICONFI referente ao DCA, RGF e RREO
OBR	Permitir a geração automática das informações necessárias para compor as planilhas eletrônicas (arquivo .csv) para envio da obrigação da Matriz de Saldos Contábeis, de acordo com a determinação das portarias publicadas pela Secretária do Tesouro Nacional – STN validação SICONFI

## CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTOS

**Objetivo:** Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

#### **CADASTRO DE PESSOAL**

**Objetivo:** Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

OBR	...	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores.
OBR		Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.
OBR		Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica, além dos que já é oferecido pelo sistema.
OBR		Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
OBR		Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro.
OBR		Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.
OBR		Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão.
OBR		Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho, para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.
OBR		Possuir recurso de criar campos personalizados de informações do contrato de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é oferecido pelo sistema.
OBR		Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
OBR		Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.
OBR		Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
OBR		Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos pessoais ao cadastro do servidor.
OBR		Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário.
OBR		Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.
OBR		Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
OBR		Possuir controle de planos de saúde do responsável e dependentes com tabela de valores por faixa etária e tempo de permanência, mantendo os valores e controle da mensalidade, coparticipação e reembolso de valores.
OBR		Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;
OBR		Permitir o cadastramento de Beneficiários de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo da Pensão (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
OBR		Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que registrou e Número do processo, permitir o registrar as alterações de vários servidores simultaneamente.
OBR		Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
OBR		Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo, percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.
OBR		Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário e o número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
OBR		Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.
OBR		Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria.
OBR		Permitir registrar servidores que estão cedidos e recebidos, e registrar informações do órgão de origem.
OBR		Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;
OBR		Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para

		fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.
OBR		Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.
OBR		Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado.

## FÉRIAS

**Objetivo:** Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

OBR	...	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;
OBR		Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.
OBR		Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.
OBR		Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
OBR		Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
OBR		Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
OBR		Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
OBR		Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
OBR		Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;
		Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
OBR		Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
OBR		Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
OBR		O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;
OBR		Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

## LICENÇA PRÊMIO

**Objetivo:** Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

OBR	...	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
		Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
OBR		Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
		Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
OBR		Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
OBR		Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;
		Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
OBR		Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
OBR		Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

OBR		Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;
-----	--	---

### SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

**Objetivo:** Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

OBR	...	Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.
OBR		Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.
OBR		Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT e emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário.
OBR		Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Maternidade, solicitado pelo INSS.
OBR		Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.
OBR		Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.
OBR		Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e médico responsável pelo exame.

### ATOS ADMINISTRATIVOS

**Objetivo:** Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

OBR	...	Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
OBR		Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.
		Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.

### FALTAS E AFASTAMENTOS

**Objetivo:** Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

OBR	...	Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;
OBR		Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.
		Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
OBR		Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;
		Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;
OBR		Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
OBR		Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;

OBR		Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por dada de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.
-----	--	--

### VALE TRANSPORTE

**Objetivo:** Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

OBR	...	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
OBR		Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.
OBR		Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
OBR		Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
OBR		Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.
OBR		Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.
		Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)
OBR		Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;
OBR		Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;
OBR		Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;
OBR		Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;

### PROGRESSÃO SALARIAL

**Objetivo:** Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras específica para cada faixa e nível da tabela de salário.

OBR	...	Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
OBR		Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;
OBR		Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;
OBR		Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
		Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.
OBR		Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
		Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.

### CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

**Objetivo:** Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.

OBR	...	Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE
		Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo
OBR		Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro
		Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos
OBR		Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga
OBR		Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades
OBR		Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo
OBR		Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos
OBR		Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral
		Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida
		Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos
OBR		Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MÉRITOS

**Objetivo:** Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseando-se em períodos pré-agendados.

OBR	...	Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;
OBR		Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;
OBR		Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;
OBR		Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.

## FOLHA DE PAGAMENTO

**Objetivo:** Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

OBR		Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.
OBR		Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR		Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
OBR		Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.
OBR		Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.
OBR		Emitir Termo de Rescisão.
OBR		Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)
		Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
OBR		Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
		Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
		Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
OBR		Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
		Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
OBR		Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
OBR		Gerar os arquivos de importação do SIPREV para fins de cálculo atuarial ou importação no próprio site do SIPREV.
OBR		Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR		Emitir relatório de comparação entre duas competências para conferências de valores indicando os valores com diferença por evento, valor bruto, líquido ou descontos.
OBR		Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.
		Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
OBR		Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
		Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
OBR		Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
OBR		Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
OBR		Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para

	importação no software do SERPRO.
OBR	Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.
OBR	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED/MANAD, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
OBR	Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
OBR	Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
OBR	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
OBR	Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
OBR	Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes e divisões e filtros para o pagamento da folha, e permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos gerados.
OBR	Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
OBR	Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
OBR	Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
OBR	Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.
OBR	O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
	Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
OBR	Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
OBR	Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
OBR	Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõe o cálculo, período, podendo ser proporcional a quantidade de dias no mês e aplicação do índice IPCA, e realizar o lançamento na folha de pagamento podendo ser dividido em mais de uma parcela.
OBR	Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;
	Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;
OBR	Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
OBR	Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).
OBR	Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;
OBR	O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
OBR	Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como RAIS, DIRF, Crédito de salário, SEFIP e contabilização da folha.
OBR	Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
OBR	Permitir exportar arquivo de rescisão contratual ao sistema do Homolognet do ministério do trabalho.

#### DESCENTRALIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS E CONSULTAS VIA WEB

**Objetivo:** Permitir ao usuário a efetuar lançamentos e efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

OBR	...	Permitir registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa e ao seu contrato de trabalho através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
OBR		Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações pessoais através da internet,

	controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
<b>OBR</b>	Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações do vínculo através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de férias vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos de licença prêmio em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
<b>OBR</b>	Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
<b>OBR</b>	Permitir efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por períodos através da internet, limitando as informações impressas ou consultadas ao login ativo, impedindo assim que informações que não pertençam ao usuário sejam visualizadas;
<b>OBR</b>	Possuir rotina de descentralização do lançamento de faltas e afastamentos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
<b>OBR</b>	Permitir efetuar o controle e histórico de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando informar manualmente ou automaticamente os períodos de avaliações e resultados obtidos por cada servidor avaliado de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e avaliar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga avaliar os servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
<b>OBR</b>	Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa visualizar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga emitir relação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
<b>OBR</b>	O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.
<b>OBR</b>	O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de

		senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.
OBR		Permitir a descentralização dos lançamentos da folha de pagamento através da internet, controlando ainda o acesso às informações por login onde cada usuário possa consultar e efetuar lançamentos somente dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerência.
OBR		Permitir a consulta do cálculo da folha de pagamento de folhas já fechadas através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar somente o cálculo dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerência.

## INTEGRAÇÕES

OBR	...	Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.
OBR		Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.
OBR		Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social

		Possui painel de visualização de todas as obrigações que devam ser transmitidas ao e-Social automaticamente, sem a necessidade de selecionar informações.
		Permite o cadastramento de certificados digitais e usuários com nível de acesso por tabela de transmissão ao e-Social a fim de restringir a transmissão de arquivos por usuários não habilitados.
		Realiza o armazenamento e visualização de todas as tabelas já transmitidas e armazenadas, para o e-Social, guardando os protocolo e recibos de envio de todos os arquivos.
		Permite visualizar e gerenciar as inconsistências encontradas tanto na geração quanto na transmissão de tabelas ao e-Social.

## II. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTRACHEQUES ON LINE

Objetivo: Emissão do Contracheque do servidor por parte do mesmo, de forma integrada ao Sistema de Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR	...	Ser Integrado com o sistema de Recursos Humanos.
OBR		O acesso deve ser através do CPF e senha própria de cada servidor, criada exclusivamente para acesso ao contracheque on-line.
OBR		Permitir o cadastro de novos usuários, e somente para os que estiverem ativos no sistema de RH.
OBR		Existir a rotina de redefinição de senha que deve ser enviada diretamente para o e-mail cadastrado do servidor.
OBR		Permitir a gerência de usuários possibilitando as seguintes funções: Redefinir senha do usuário; Ativar/ Desativar usuário; Corrigir e-mail de cadastro do usuário;
OBR		Permitir parametrizar: Liberação automática da impressão do contracheque ou só torná-lo disponível depois que a folha for liberada no próprio sistema. Liberar a impressão da ficha financeira; Indicação se o contracheque terá a informação da margem de consignação; Vincular o evento utilizado pela margem de consignação, se houver;

OBR	Permitir gerenciar a liberação do contracheque de forma a liberar a visualização de um mês e ano específicos;
OBR	Permitir imprimir o relatório de contracheque, utilizando a informação do ano como filtro de dados;
OBR	Permitir imprimir o relatório de informe de rendimentos, utilizando a informação do ano como filtro de dados. NOTA: Deverá bloquear a impressão se o cálculo da DIRF não tiver sido realizado;
OBR	Permitir imprimir o relatório de ficha financeira, utilizando a informação do ano e do contrato como filtro de dados;

### III. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE SIGA

Objetivo Geral: O Sistema SIGA é responsável por gerar e gerenciar os layouts para atender ao TCM – BA (Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia). Deve integrar-se minimamente aos sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento do plano de contas do município com o Elenco de Contas do TCM;
OBR		Conceder relatórios que mostrem quais contas da contabilidade possuem ou não relacionamento com contas do TCM e vice-versa, bem como sugiram se há contas que precisam ser relacionadas a fim de evitar rejeição ou relação incorreta com as contas do TCM;
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Receita do município com a tabela de Especificação Receita do TCM;
OBR		Conceder relatórios que mostrem quais receitas da contabilidade possuem ou não relacionamento com receitas do TCM e vice-versa.
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento dos Itens de Despesa do município com a tabela de Especificação Despesa do TCM;
OBR		Conceder relatórios que mostrem quais despesas da contabilidade possuem ou não relacionamento com despesas do TCM e vice-versa.
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade para que seja efetuado o relacionamento das Fontes de Recursos do município com a tabela de Fonte Recurso do TCM;
OBR		Conceder relatórios que mostrem quais fontes de recursos da contabilidade possuem ou não relacionamento com fontes do TCM e vice-versa.
OBR		Possibilitar que seja efetuado o relacionamento das Classes Patrimoniais do município com a tabela de Tipo do Bem Patrimonial do TCM;
OBR		Conceder relatórios que mostrem quais classes patrimoniais possuem ou não relacionamento com classes do TCM e vice-versa.
OBR		Conceder rotina para geração dos layouts exigidos pelo TCM (Tribunal de Contas dos Municípios), através de integrações com os sistemas de Contabilidade, Recursos Humanos, Frotas;
OBR		Dispor de uma tela que permita a visualização dos layouts gerados de forma que cada campo dos layouts apareça em colunas separadas e alinhadas como numa grade, a fim de facilitar sua visualização;
		Possibilitar, em tela, a identificação na visualização dos layouts dos campos que compõem a chave primária do layout, campos com valor negativo, zerados ou inválidos;
OBR		Dispor de ajuda na visualização dos layouts mostrando ao usuário outras informações pertinentes aos campos dos layouts;
OBR		Possibilitar ao visualizar o layout gerado que seus dados sejam filtrados por qualquer um dos campos que o compõem;
OBR		Possibilitar, em tela, visualizar os totais para os campos monetários dos layouts a fim de facilitar a comparação com dados dos sistemas a que são integrados;

OBR		Possibilitar o controle de obras executadas, seus fiscais e suas medições.
OBR		Possibilitar manter dados dos veículos e registrando o consumo de combustível dos mesmos;

#### IV. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PUBLICAÇÃO DE DADOS ONLINE

Objetivo: O Sistema permite ao cidadão acompanhar a arrecadação das receitas e a aplicação dos Recursos Públicos de forma online em tempo real.

	Nº	FUNCIONALIDADES
		Está em acordo com a redação da LC.131 de 27 de maio de 2009;
OBR		Possibilitar a Integração com o sistema de Contabilidade para publicação da execução Orçamentária automaticamente, sem a necessidade de intervenção manual;
OBR		Disponibilizar de forma automática todos as passagens .
OBR		Deverá se integrar com o Sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento.
OBR		Possuir controle de agendamento de publicações em números de dias;
OBR		Possuir rotina de importação de arquivo texto quando a integração online não estiver disponível;
OBR		Possuir ambiente para lançamento manual da Receita Orçamentária;
OBR		Possuir ambiente para lançamento manual da Despesa Orçamentária;
OBR		Possuir ambiente de acesso restrito com opção para criação de novos usuários que poderão ter acesso a manutenção do portal;
OBR		Possuir ambiente de acesso público onde se possa visualizar os dados obrigados pela LC.131;
OBR		Disponibilizar as informações em forma de lista onde se possa realizar filtros e ordenamento das informações;
OBR		Disponibilizar de forma automática os Contratos celebrados pelo município.
OBR		Disponibilizar de forma automática as informações dos Servidores no mínimo com: Nome, Cargo, salário base e todas as vantagens e descontos.
OBR		Disponibilizar de forma automática todos os processos licitatórios.
OBR		Disponibilizar de forma automática todas as Diárias.
OBR		Disponibilizar a Lei Orçamentaria Anual.
OBR		Disponibilizar o Plano Plurianual
OBR		Disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentarias
OBR		Disponibilizar de forma automática os Repasses de Duodécimo.

#### V. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Objetivo: O Sistema deve permitir o acompanhamento de informações de outros setores da SAAE, bem como permitir outros controles pertinentes ao trabalho do setor de Controladoria. Deve integrar-se aos sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos.

	Nº	FUNCIONALIDADES
OBR		Possibilitar manter informações referentes aos veículos e máquinas utilizados pelo órgão;

OBR		Possibilitar controlar os veículos ou máquinas que consomem combustível em quilômetros ou em horas, se são próprios ou locados e a data em que são desativados, ou se tornam indisponíveis;
OBR		Possibilitar controlar os veículos por unidade gestora;
OBR		Possibilitar controlar os gastos mensais com combustível dos veículos ou máquinas separadamente por centro de custo;
OBR		Possibilitar registrar um controle de recebimento próprio dos processos internos da Saae pelo setor de Controle Interno, identificando principalmente o número do protocolo gerado para os mesmos pelo Sistema de Protocolo; 11 Deve-se gerar um relatório de controle e análise de cada processo a fim de registrar possíveis inconsistências das informações e falta de procedimentos necessários para a correta tramitação dos mesmos entre os setores da Saae e sua conclusão; este relatório deve ser parametrizável de forma que o setor de controle interno possa incluir ou excluir os itens de verificação que o compõem;
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Recursos Humanos localizando e consultando os servidores e seus vínculos contratuais, bem como o histórico de suas alterações de lotação, cargo e faixa salarial, dentre outros;
OBR		Possibilitar integração com o Sistema de Contabilidade de forma a visualizar, em tela, as obras e contratos, e seus respectivos pagamentos;
OBR		Gerar relatório que contenha informações das obras e contratos realizados pelo saae, e seus respectivos pagamentos;
OBR		Possibilitar consultar, em tela, para cada contrato registrado no Sistema de Contabilidade, quais os empenhos, liquidações e documentos lançados, inclusive seus totais já empenhados, liquidados e pagos;
OBR		Possibilitar importar do Sistema de Contabilidade as liquidações, empenhos e pagamentos a fim de manter um cadastro de irregularidades ocorridas durante a execução ou tramitação de seus respectivos processos;
OBR		Gerar relatório contendo tudo que foi empenhado, liquidado e pago pelo SAAE e lançado no Sistema de Contabilidade; 4. Este relatório deve permitir filtrar os dados por ano e mês, elemento de despesa, gestora e convênio como o usuário desejar; 5. Deve ainda poder gerar o que foi empenhado e não liquidado além do que foi liquidado e não pago; 6. Deve permitir que as informações sejam agrupadas por centro de custo com totalização de seus valores;
OBR		Gerar relatório mensal e anual contendo informações da Execução Orçamentária da Despesa e Receita, Recursos Vinculados, Créditos Adicionais, Despesas com Material de Consumo, Veículos, Combustíveis, Obras, Patrimônio, Contratos, Limites Constitucionais e da Lei Complementar 101/00, por unidade gestora ou consolidado; e) Para a execução da receita são fundamentais as informações de receita bruta e receita corrente líquida; f) Para a execução da despesa são fundamentais os gastos totais por função, sub-função e por secretaria; g) Os recursos vinculados devem englobar os gastos com royalties, fies, cide e salário educação; h) Para os Limites Constitucionais devem estar dispostos os totais e percentuais gastos com ações e serviços da saúde, com manutenção e desenvolvimento do ensino, com remuneração do magistério e dívida consolidada líquida;

## VI. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE PROTOCOLO DIGITAL

		Permite o cadastro de usuário, com no mínimo os campos: nome completo, apelido ou nome social, cpf, cnpj, endereço completo, telefone, celular, email.
		Permite que cada usuário cadastrado no sistema seja associado ao setor ao qual trabalha.
		Permite que seja criado um usuário para cada servidor público conforme perfil de acesso destinado a ele.
		Permite identificar quais os setores participantes do processo de tramitação e geração

		do protocolo.
		Permite que fornecedores ou contribuintes sejam cadastrados no sistema e que possam abrir protocolos externos.
		Permite que sejam cadastrados assuntos aos quais os protocolos possam ser associados, a fim de facilitar sua tramitação.
		Permite identificar quais os setores responsáveis pela recepção de determinados assuntos, e alertá-los quando novos protocolos forem abertos para tais assuntos, a fim de dar celeridade ao seu atendimento.
		Permite cadastrar e identificar cargos e funções dos usuários.
		Permite a distinção entre assuntos que podem ser de uso de outros usuários (fornecedores, contribuintes) e os que são de uso exclusivamente interno do órgão.
		Permite cancelar um protocolo quando for necessário identificando o motivo pelo qual esta ação está sendo efetuada.
		Permite finalizar um protocolo identificando o motivo pelo qual está sendo encerrada sua tramitação e continuidade, e com isso paralisar qualquer nova edição ou movimentação do mesmo.
		Permite distinguir os assuntos por categoria.
		Permite a oferta de modelos de documentos já pré-cadastrados no sistema para que possam ser usados pelos usuários no ato de anexar documentos aos protocolos, a fim de proporcionar uma padronização das documentações e textos tramitados no órgão. E Permite que estes modelos sejam sinalizados para uso geral, comum ou para uso de um assunto específico.
		Permite que sejam anexados documentos e arquivos (pdf, .docx, .xls, imagens, e outros arquivos comuns) junto ao protocolo.
		Permite que seja registrado um arquivo anexo a um protocolo, apenas indicando um link para download do mesmo, caso útil quando os arquivos forem considerados muito grandes em tamanho em Megabytes.
		Permite a realização de assinaturas eletrônicas (com o uso de Token e certificado digital, conforme LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020) e assinaturas lógicas ou digitais (autenticação sem o uso de token), mas com níveis de segurança adicionais, sobre documentos e arquivos anexados ao protocolo.
		Permite que um usuário possa solicitar a assinatura de outro usuário, de forma que esta assinatura fique pendente aguardando sua real efetivação por parte do servidor solicitado.
		Alerta ao usuário quando sua assinatura estiver sendo solicitada em algum arquivo qualquer que seja o protocolo.
		Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua marcação de "ciente" sobre algum arquivo anexo no sistema.
		Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua análise sobre algum documento anexo aos protocolos, e aguardando sua resposta.
		Permite que um usuário possa solicitar que outro usuário indique, sinalize que está ciente da existência de um arquivo anexo de um protocolo.
		Permite que um usuário possa solicitar a outro que faça uma análise sobre o documento antes que possa continuar com a tramitação do processo.
		Permite que no ato de solicitação de análise sobre um arquivo, de um servidor para outro, o solicitante possa indicar se o arquivo pode ser diretamente editado por ele ou não, e ainda se aquela análise se faz obrigatória, e neste caso somente depois de respondida o processo poderá ser tramitado para outros setores.
		Permite que uma solicitação de análise possa ser respondida apenas com uma resposta simplificada ou ainda com outro arquivo anexo.
		Permite que possa ser sinalizado, sobre os arquivos anexos, quando o mesmo já Possui uma assinatura no seu corpo, uma assinatura física, que possa já existir sobre o documento antes mesmo deste ter sido digitalizado e anexado ao sistema. A saber que esta ação só pode ser realizada por um usuário devidamente autorizado.
		Permite que possa ser autorizado um acompanhamento especial sobre um protocolo/ processo a um servidor específico ou a um setor inteiro.
		Permite que um usuário possa localizar os protocolos que possuem algum vínculo com ele, e com isso filtrar aqueles que estão aguardando sua análise, sua "ciência" e sua assinatura.
		Permite que um protocolo possa ser tramitado entre os setores do órgão, de forma que

		sejam registradas informações de quem encaminhou, quem recebeu, data e hora de cada uma destas ações, e claro permite que estas ações sejam desfeitas quando possível, em caso de movimentação acidental.
		Um protocolo só pode ser recebido em um setor por servidores que estejam vinculados àquele setor.
		Permite que seja registrado no sistema um protocolo sobre uma demanda seja para atendimento de uma solicitação de despesa ou para qualquer outro assunto, como por exemplo alvarás, podas, obras, etc.
		Os protocolos abertos para atendimento de solicitações de despesas devem ser numerados, ordenados diferentemente dos protocolos abertos para outros assuntos, estes dois casos devem possuir uma ordenação própria, distinta e anual.
		Não Permite dois ou mais protocolos vinculados a solicitações de despesa com mesma numeração sequencial anual. Assim como nunca devem permitir dois ou mais protocolos vinculados a outros assuntos com a mesma numeração sequencial anual.
		Permite que sejam gerados protocolos em branco, o que chamamos de reservas de protocolo, de forma que, quando ocorrer, casos retroativos possam ser protocolados usando estas reservas. Algumas destas reservas podem ser direcionadas para uso específico de um setor ou de uso geral. O que significa que uma reserva de uso específico só pode ser utilizada pelo setor ao qual foi destinada.
		Permite que os próprios setores possam cadastrar os assuntos e modelos de documentos conforme suas próprias demandas e realidade.
		No ato de assinar um arquivo anexo, o sistema obrigatoriamente solicita ao usuário sua senha.
		O sistema oferece ao menos dupla senha de segurança no ato de assinatura dos documentos anexos.
		Permite que o usuário possa criar uma senha especial sobre um anexo de um protocolo, de forma que somente conhecendo esta senha outro servidor poderá ter acesso ao seu conteúdo, ou seja, o arquivo anexo só pode ser aberto por outros servidores digitando a senha,(password) especial criado pelo autor do arquivo.

## VII. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: Efetuar o controle físico-financeiro dos bens do Ativo Permanente.

FUNCIONALIDADES	
OBR	Permitir que sejam cadastradas as partes integrantes referentes à estrutura administrativa da entidade (gestoras, centros de custo, dependências).
OBR	A estrutura administrativa deve ser compartilhada de forma integrada com os demais sistemas de compras e licitações e almoxarifado.
OBR	Permitir que os bens possam ser localizados nos locais especificadamente onde se encontram. Por exemplo: Cozinha, Saleta, Almoxarifado, e qualquer outro local, inclusive com a possibilidade de informar o endereço deste, quando o mesmo for fora das dependências administrativas da entidade.
OBR	Permitir que os bens possam ser agrupados e classificados conforme a classe contábil a que pertencem.
OBR	Possuir integração entre a classe contábil do sistema com as definições de classe contábil do TCM-BA, no contexto do layout de bens patrimoniais. (Biblioteca; Diversos bens móveis e Objeto de Arte; Equipamentos, Instrumentos, Instrumentos Musicais e Ferramentas; Imóveis; Máquinas, Motores e Geradores; Móveis, Utensílios e Mobiliários; Natureza industrial; Semoventes; Veículos).
OBR	Possuir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros integrantes;
OBR	Permitir que os dados sobre a vida útil e valor residual dos bens sejam cadastrados possibilitando parametrizar tais informações para todos os bens registrados, no ato de seus recebimentos.
OBR	Permitir que os bens patrimoniais sejam gerenciados por gestora, de forma independente entre elas.
OBR	Permitir o registro / cadastro dos bens patrimoniais no ato de seu recebimento pelo setor de gestão patrimonial e todas as informações importantes para seu devido registro e controles necessários.
	Permitir no ato do recebimento do bem o registro de informações tais como sua classe contábil; os dados pertinentes à sua vida útil e valor residual; sua data de registro; a gestora à qual pertence; a data de recebimento por parte do setor de gestão patrimonial; seus

OBR	descritivos; a data de tombamento (quando for o caso); sua plaqueta; o motivo pelo qual o bem está dando entrada no cadastro; as condições quanto ao emplaquetamento do bem; seu estado de conservação; o local preciso no qual o bem irá ficar instalado / postado / "lotado"; o servidor responsável que fará sua guarda; os parâmetros quanto aos seus dados financeiros, incluindo o valor contábil, valor residual, taxa de depreciação, tempo de vida útil.
OBR	Permitir indicar por qual motivo o bem não se encontra emplaquetado fisicamente.
OBR	Para os bens que estão sendo registrados no sistema apenas por motivo de empréstimo e que por sua vez não fazem parte do acervo patrimonial e não serão tombados, não se deve permitir que os mesmos sejam depreciados ou que tenham data de tombamento obrigatoriamente preenchidas.
OBR	Permitir identificar quais bens estão sendo recebidos minimamente pelos motivos de doação, empréstimos, aquisição; dentre outros.
OBR	Permitir indicar se o bem sofrerá depreciação ou não pelo sistema, bem como permitir que sejam escolhidas as depreciações de forma linear ou por saldos decrescentes; e de forma mensal ou diária que serão aplicadas.
OBR	Permitir que a data para fins de controle da vida útil do bem seja informada independente da data de seu cadastro ou de quando foi tombado pela entidade, principalmente para a correta contagem de seus valores de depreciação (quando for o caso).
OBR	Permitir o registro dos empenhos e notas fiscais que se vinculam à aquisição do bem, quando for o caso.
OBR	Permitir que o sistema faça o agrupamento de um bem-parte com o seu bem-todo, o que chamamos de agregação. E desta forma, os bens agregados devem possuir sempre a mesma localização física, apesar de manterem seus parâmetros contábeis independentes.
OBR	Permitir a alteração da plaqueta de um bem a qualquer tempo, mantendo o histórico destas alterações registradas.
OBR	Permitir que um bem seja cadastrado mesmo sem a indicação do local onde ficará "lotado" / postado ou mesmo de seu guardador; o que poderá ser definido em um momento posterior.
OBR	Permitir que seja dada entrada de vários bens idênticos de forma simples, e automática, sem que o gestor / usuário tenha que realizar tantos lançamentos repetitivos.
OBR	Permitir que bens que tenham sido lançados nos sistemas perfeitamente idênticos e de forma automática sejam identificados posteriormente e de fácil localização através de um código único e comum entre eles.
OBR	Permitir localizar através de um código único os bens lançados no sistema independente de possuírem plaqueta ou não registrada.
OBR	Possuir integração com o Sistema de Almoxarifado de forma que os bens permanentes recebidos por ele, possam ser registrados no Sistema de Patrimônio usando informações prévias já captadas pelo sistema de materiais (almoxarifado).
OBR	Permitir que haja um controle diferenciado entre os responsáveis pelos bens e os guardadores dos bens, a saber que os responsáveis pelos bens são definidos como sendo os responsáveis para a estrutura administrativa, enquanto os guardadores podem ser qualquer servidor / funcionário que esteja em contato diário com o bem em sua lotação e que com isso pode manter uma vigia mais efetiva quanto à sua localização e seu estado de conservação e integridade.
OBR	Permitir que, através de seus guardadores, sejam registradas quaisquer situações que ocorram com os bens, alertando ao gestor patrimonial o fato ocorrido.
OBR	Permitir que sejam feitas alterações nos valores contábeis dos bens conforme a necessidade, seja ela para a melhoria, a depreciação ou outra situação adversa sobre o bem.
OBR	Não permitir que bens que não devem sofrer depreciação, sejam afetados por cálculos de depreciação pelo sistema.
OBR	Permitir localizar bens para fins de calcular suas alterações de valores contábeis de forma fácil e através de sua classe contábil, ou localização (local onde se encontram), ou por quem os guarda, ou mesmo por sua plaqueta e descritivo.
OBR	Mostrar nos casos de alterações dos valores contábeis, qual o valor que o bem possui antes e depois da alteração.
OBR	Permitir que sejam lançadas informações quanto a empenhos e notas fiscais que acompanham a alteração dos valores contábeis dos bens.
OBR	Permitir indicar por qual motivo o bem está sofrendo alteração em seu valor contábil.
OBR	Permitir que os bens possam ser transferidos entre as dependências da entidade, de forma definitiva ou temporária, bem como possam ser registradas suas saídas para fora destas dependências por motivos de manutenção ou realização de eventos, exposições, e etc.

OBR	As transferências temporárias devem possuir um controle que permita que o servidor que será o guardador temporário no novo local para o qual o bem está sendo transferido possa confirmar esta transferência, bem como aquele que originou a transferência possa confirmar sua devolução.
OBR	As transferências para fora das dependências da entidade devem possuir um controle que permita confirmar a saída do bem, bem como quando o mesmo for devolvido à sua localização original.
OBR	Permitir que os bens possam ser transferidos entre gestoras distintas, sendo necessária a confirmação e aceitação do bem por parte da gestora receptora do bem.
OBR	Poder parametrizar a forma como os números de plaquetas serão ordenados. Sendo um número único por gestora ou entre todas as gestoras cadastradas no sistema.
OBR	Permitir realizar a baixa dos bens que por ventura tenham sofrido algum tipo de avaria, ou sinistro ou por outros motivos.
OBR	Não deve permitir que bens que estão com transferências “em aberto”, ou seja que ainda não foram devolvidos, sejam baixados pelo sistema.
OBR	Permitir identificar quais bens foram baixados por motivos distintos tais como Leilão; sinistros; mudança para bens de consumo; inutilização, devolução em comodato, dentre outros casos.
OBR	Permitir que sejam registrados no ato de baixa de um bem, imagens ou documentos que sirvam de comprovação ou atesto destas suas condições e justifiquem seu desfazimento.
OBR	O sistema deve permitir visualizar toda a vida útil do bem dentro do sistema, informando cronologicamente seus lançamentos (dados contábeis, localização, alterações de guarda, baixa) sendo eles desde a sua entrada / registro até seu estado atual ou mais recente.
OBR	O sistema deve permitir a geração do layout de bens patrimoniais exigido pelo TCM-BA em arquivo “.txt”.
OBR	Permitir a geração de relatório que gere as etiquetas dos bens.
OBR	Permitir relatório que mostre dados referentes às baixas realizadas com os bens do acervo.
OBR	Possuir relatório que mostre os bens filtrados pelos seus guardadores bem como suas localizações dentro das dependências da entidade.
OBR	Possuir relatórios que facilitem ao gestor localizar os bens que se encontram com transferências “em trâmite”, ou seja que ainda não foram devolvidos.
OBR	Possuir relatório que mostre os bens agrupados pela classe contábil a que pertencem. Este relatório deve permitir filtrar os bens por período de recebimento ou tombados, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil (inclusive diferenciando os bens móveis dos imóveis), e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data específica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR	Possuir relatório que mostre os guardadores dos bens.
OBR	Permitir que sejam localizados via relatório os bens que foram recebidos através de um determinado fornecedor.
OBR	Permitir gerar um relatório que mostre todas as alterações de valores sofridas pelos bens a qualquer tempo ou período, sejam elas por melhoria, depreciação ou outro motivo. Este relatório deve permitir filtrar os bens por período de recebimento ou tombados, pelo período em que foi realizada a alteração do valor, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil (inclusive diferenciando os bens móveis dos imóveis), e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data específica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR	Possuir relatório que mostre os totais de alterações de valores contábeis dos bens realizados, filtrados pelo período de seus recebimentos e classe contábil, sendo estes os valores das baixas realizadas, depreciações, melhorias, reavaliações, aquisições. Estes valores devem estar calculados dentro do ano parametrizado e também até o final do ano pesquisado. Deve-se também mostrar os totais para cada classe contábil até o final do período desejado, bem como os valores totais ao final do ano anterior ao ano pesquisado. Este relatório também deve ser parametrizado por uma data limite ou data de referência permitindo que o mesmo seja gerado simulando as informações à época em que for desejada.
OBR	Permitir gerar o livro tomo com os bens do acervo. Este relatório deve permitir filtrar os bens, exclusivamente tombados, pelo período de tombamento, pela sua localização, pelo seu guardador, pela sua classe contábil, e principalmente levando em consideração os estados das informações em uma data específica ou data de referência, mostrando-os exatamente como eles estavam àquela época.
OBR	Possuir um relatório que atenda ao exigido pelo Art. 9º Item 18 da Resolução TCM nº 1.060/2005, no modelo assim regulamentado, sendo possível parametrizá-lo por uma data

	limite ou data de referência permitindo que o mesmo seja gerado simulando as informações à época em que for desejada.
<b>OBR</b>	Integração ao Compras e Licitações; e Almoxarifado.

### VIII. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO

**Objetivo:** Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque. Este sistema deverá possuir integração com o Sistema de Compras e Licitações.

	Nº	FUNCIONALIDADES
<b>OBR</b>		Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;
<b>OBR</b>		Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;
<b>OBR</b>		Permitir controlar o almoxarifado por gestora;
<b>OBR</b>		Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;
<b>OBR</b>		Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;
<b>OBR</b>		Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;
<b>OBR</b>		Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;
<b>OBR</b>		Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;
<b>OBR</b>		Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;
<b>OBR</b>		Permitir a transferência de materiais entre depósitos;
<b>OBR</b>		Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;
		Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;
<b>OBR</b>		Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente.
		Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;
<b>OBR</b>		Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces.
<b>OBR</b>		Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
<b>OBR</b>		Permitir o registro de qualquer ocorrência sobre as mercadorias que possam alterar seu estado de disponibilidade;
<b>OBR</b>		Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
<b>OBR</b>		Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
<b>OBR</b>		Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;

OBR	Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;
OBR	Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;
OBR	Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;
OBR	Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;
OBR	Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;
OBR	Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;
OBR	Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo "Compras" em nome de outro fornecedor.
OBR	Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente.
OBR	Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;
OBR	Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo).
OBR	Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Frequência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;
OBR	Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;
OBR	Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;
OBR	Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;
OBR	Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;
OBR	Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas.
	Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;
OBR	Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém chegadas a dar entrada no estoque.
	Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque
	relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída
	Permitir indicar para uma saída do estoque qual servidor solicitou as mercadorias para o setor de almoxarifado.

	Emitir relatório que mostre o consumo mensal das mercadorias conforme suas demandas/saídas de consumo pelas secretarias/ departamentos. Este relatório deve conter minimamente as informações do quanto foi dado de entrada nos estoques, quanto há no estoque no momento, o quanto foi consumido em cada mês do ano em foco, o consumo médio mensal e quantos meses o estoque atual pode durar considerando essa média. Ainda se faz necessário que possamos visualizar o relatório ordenando os itens com maior consumo mensal.
--	---

### IX. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE CONTRATOS

**Objetivo:** Possibilitar a administração dos contratos administrativos, seus aditamentos, publicações, dotações, penalidades, e saldos financeiros de pagamento dos mesmos. Este Sistema deverá possuir integração com os Sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública.

	FUNCIONALIDADES
	Permitir trabalhar com gestoras, seus respectivos centros de custo e dependências.
	Manter um cadastro dos servidores dentre eles secretários, fiscais e gestores de contratos, dentre outros.
	Permitir configurar quais usuários terão acesso a um determinado centro de custo, de forma a possibilitar o controle do seu acesso a outras informações do sistema, tal qual acompanhar a execução dos contratos.
	Permitir cadastrar fornecedores mantendo os seguintes dados básicos de endereço, formas de contato, inclusive e-mail, razão social, CPF e CNPJ, dentre outros dados como sócios, se o mesmo é uma ME ou EPP, seus ramos de atividades.
	Manter, de forma simples, o CRC (Registro Cadastral) dos fornecedores com suas documentações e certidões, e atualizá-las automaticamente a medida que tais informações forem atualizadas pelo setor de contratos.
	Permitir integração com o Sistema de Contabilidade de forma a dispor das informações que compõem o orçamento, a saber: órgão, função, Subfunção, programa, projeto/ atividade, elemento de despesa, fonte de recurso e suas respectivas composições para as dotações orçamentárias.
	Permitir cadastrar os locais de publicação dos atos publicáveis dos contratos.
	Poder gerar, à escolha do setor de contratos ou setor responsável, todos os layouts TCM-BA (contemplados minimamente até março de 2018) referentes aos contratos.
	Permitir que seja gerada em relatório a Certidão de Registro Cadastral do fornecedor conforme dados cadastrados previamente e, essencialmente, deve conter os documentos mantidos pelo CRC do fornecedor, suas datas de emissão e validade.
	Permitir cadastrar os Contratos Administrativos bem como seus Aditivos.
	Permitir cadastrar os contratos supramencionados com os seguintes dados básicos e obrigatórios: número, ano, letra (quando for necessário usá-la em casos muito específicos), objeto, valor global, datas de assinatura, início e término do contrato, fornecedor contratado, tipo de contrato englobando os tipos de contratos previstos pelo layout de contratos do TCM-BA, a forma de garantia, o fiscal do contrato e seu suplente, custo com mão de obra, número e valor das parcelas (quando se aplicar), Identificador e URL Cipi (Cadastro Integrado de Projetos de Investimento - Decreto 10.496/2020) quando existir, e principalmente o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade que gerou o contrato, quando for o caso.
	Permitir manter outros dados referentes à administração dos contratos tais quais: suas publicações (onde foram publicados os extratos dos contratos), as certidões/ documentações que o acompanham e as dotações orçamentárias.
	Se o contrato for resultado de um processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade, o sistema deve permitir ao usuário importar as certidões e dotações do processo, de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações, evitando o recadastramento desnecessário por parte do usuário.
	Permitir cadastrar as penalidades aplicadas ao contratado em detrimento a incorrências na execução do contrato, e ainda cadastrar dados do Termo de Cessão, quando for o caso, essencialmente com a identificação do valor e cessionário.
	Permitir cadastrar dados da rescisão do contrato.
	Permitir cadastrar paralisação, anulação ou aditivos dos contratos, indicando, quando for o caso, se é ou não um apostilamento ou uma supressão, bem como manter suas publicações e certidões/documentações apresentadas.

	Permitir fazer a atualização das certidões de um fornecedor de forma a atualizar os dados automaticamente no CRC do mesmo, bem como nos dados dos contratos ainda vigentes do fornecedor, a escolha do usuário, sempre preservando o documento com data de validade mais recente ou ampla.
	Permitir que seja realizado o controle financeiro dos contratos de forma integrada ao sistema de Contabilidade informando os empenhos, liquidações, pagamentos e notas fiscais dos mesmos, bem como as seguintes informações: Total contratado, aditivado, empenhado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar, e também o total que falta empenhar, liquidar e pagar do referido contrato.
	Ainda para fins do controle financeiro, de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações, informar o total já solicitado e entregue registrados pelos pedidos de entrega realizados junto aos fornecedores.
	Permitir que o setor de contratos possa determinar quais centros de custos podem acompanhar a execução de cada contrato.
***	Quanto às informações contábeis, para o cálculo do saldo dos contratos, o sistema deve levar em consideração os contratos que não são exclusivamente para fornecimento de materiais e por isso incluem prestação de serviços nos quais deve-se identificar os valores que não foram utilizados durante o período devido para o contrato e seus aditivos.
	Permitir que os usuários das próprias secretarias possam acompanhar informações dos contratos a que estão autorizados para tal. Dentre as informações estão os aditamentos, certidões, dados financeiros e pedidos de entrega (de forma integrada ao Sistema de Compras e Licitações).
	Permitir filtrar, e localizar os contratos que estão para vencer (vigência) em determinado mês e ano, bem como permitir identificar os contratos que estão com certidões a vencer num determinado mês e ano.
	Permitir localizar um contrato a partir do ano e de número do empenho, ou de um número de nota fiscal.
	Permitir identificar um determinado usuário que pode acompanhar todos os contratos independente de centro de custo.
	Permitir identificar quais são os contratos nos quais os pagamentos são feitos em valores fixos mensais.
	Permitir localizar quais contratos estão com prorrogações em andamento.
	Permitir que sejam lançados os itens que compõem um contrato informando as quantidades e valores contratados, inclusive a cada novo aditivo realizado sobre o mesmo.
	Permitir que sejam controladas as quantidades e valores autorizados de cada item de um contrato para a realização de novos pedidos de entrega / autorizações de fornecimento junto aos fornecedores sem que esses pedidos possam solicitar quantidades além daquelas que foram autorizadas. Exemplo: Sendo o item 1, com 500 unidades contratadas, porém apenas 200 unidades autorizadas, então os pedidos junto aos fornecedores para este item não podem somar mais do que duzentas unidades.
	Permitir que seja informado para o contrato o prazo máximo estimado de sua execução/duração.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - Largo da Independência, s/n, Centro,  
Alagoinhas, Bahia. CEP: 48.020.480 - Tel.: (75)3182 -6000. Fax:(75) 3182-6035.

---

