

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025**

1. OBJETO

1.1. Contratação, pelo período de 3 (três) meses, de empresa especializada para fornecimento de licença mensal de sistemas de gestão pública em nuvem (cloud), com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, dos módulos Almoxarifado, Contabilidade, Compras e Contratos, Documentos, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, eSocial, Ponto Eletrônico, Captação do Ponto via Internet, Portal do Servidor, Tesouraria, Patrimônio e Portal da Transparência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A utilização contínua do sistema integrado de gestão pública é essencial para a execução das atividades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias e operacionais do Poder Legislativo, alinhando-se ao interesse público e aos princípios constitucionais da legalidade, continuidade do serviço público, eficiência e economicidade.

2.2. O sistema em questão constitui a principal plataforma utilizada internamente pela Câmara de Vereadores para a execução das rotinas de gestão, sendo indispensável para assegurar a conformidade legal, a integridade dos dados públicos e a prestação eficiente de serviços à comunidade.

2.3. A contratação é necessária para garantir a continuidade dos serviços administrativos desta Câmara de Vereadores, bem como a comunicação com o sistema atualmente utilizado pelo Poder Executivo Municipal.

2.4. Ressalta-se que o prazo de vigência contratual, fixado em três meses, encontra-se devidamente justificado em razão do caráter emergencial da contratação, realizada por meio da Dispensa de Licitação nº 20/2025, promovida pelo Poder Executivo Municipal. O referido prazo corresponde ao período necessário para assegurar a continuidade dos serviços enquanto o Poder Executivo conclui o processo licitatório destinado à contratação definitiva de solução para o sistema de gestão pública.

2.5. Por fim, a contratação em regime emergencial encontra amparo no Parecer Jurídico encaminhado em resposta à CIL/CMV/SMO nº 27/2025, o qual reconhece a incidência da hipótese legal prevista no art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, legitimando a adoção da dispensa de licitação em conformidade com os pressupostos normativos aplicáveis.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1. A contratada é a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 00.456.865/0001-67, com sede na Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Bairro Pio Côrrea, Criciúma/SC.

3.2. O art. 48, §6º, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) determina a utilização de sistemas únicos de execução orçamentária e financeira por todos os poderes e órgãos do mesmo ente federativo, resguardada a autonomia institucional. Além disso, o Decreto Federal nº 10.540/2020 estabelece que o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) deve ser mantido e gerenciado pelo

Poder Executivo, sendo vedada a existência de mais de um sistema no mesmo ente federativo.

3.3. A empresa Betha Sistemas Ltda (CNPJ: 00.456.865/0001-67) é a empresa atualmente contratada pelo Poder Executivo Municipal, conforme o Processo Licitatório nº 89/2025, Dispensa de Licitação nº 20/2025. É, portanto, o sistema que atende à determinação legal de uso de um único SIAFIC no mesmo ente federativo.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor da contratação justifica-se com base no contrato anteriormente vigente com a empresa contratada.

4.2. O valor total a ser pago é de R\$ 15.200,28 (quinze mil, duzentos reais e vinte e oito centavos).

4.3. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após a entrega do objeto e emissão da fatura.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A presente hipótese de contratação direta por Dispensa de Licitação tem embasamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

...

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

6. HABILITAÇÃO

6.1. A contratada atende às exigências de habilitação jurídica e não possui pendências de regularidade fiscal e trabalhista. Foi dispensada a exigência de outros documentos, conforme o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. Qualquer empresa contratada pela Câmara de Vereadores de São Miguel do Oeste que atue como operadora de dados pessoais deverá realizar o devido tratamento destes dados e cumprir todas as normas de segurança e proteção de dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.2. A Câmara de Vereadores de São Miguel do Oeste fará o tratamento dos dados pessoais a que tiver acesso em decorrência deste processo licitatório conforme a Lei nº 13.709/2018 e Resolução nº 05/2024, a qual regulamenta a aplicação da lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Legislativo.

7.3. A licitante obriga-se, durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

7.4. A licitante fica obrigada a notificar a Comissão Gestora de Proteção de Dados, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

7.5. A Câmara de Vereadores poderá proceder à verificação da adoção das instruções e normas pela licitante/contratada no que se refere à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), ficando a licitante/contratada sujeita às penalidades administrativas decorrentes da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A licitante, para ter conhecimento da política de privacidade do Poder Legislativo de São Miguel do Oeste, deverá acessar o link <https://www.softcam.com.br/politicadeprivacidade/camaras/SC-SAOMIGUELDOOESTE.pdf> ou contatar com o encarregado de dados, por meio do endereço eletrônico info@saomigueladooeste.sc.leg.br.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência pelo período de 3 meses, conforme contratação do Poder Executivo Municipal.

8.2. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

9. CRITÉRIOS GERAIS DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto deverá ocorrer conforme solicitação da Câmara de Vereadores, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento.

9.2. O objeto deverá ser executado de acordo com as exigências previstas no Termo de Referência anexo ao processo licitatório.

9.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da dispensa de licitação e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material/serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e Portaria CMV/SMO nº 0016/2025.

9.5. A aceitação e verificação do objeto, condições para seu recebimento, obedecerão ao disposto dos artigos 10 e 11 do Decreto Legislativo Municipal 04/2023:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1. Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente da Câmara de Vereadores e constarão na Autorização de Fornecimento emitida pela Câmara.

10.2. O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente à execução do objeto.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Miguel do Oeste para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Miguel do Oeste/SC, na data da última assinatura.

[assinado digitalmente]

RAVIER LUIZ CENTENARO

Presidente da Câmara de Vereadores

Parecer da Assessoria Jurídica:

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu ao determinado pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.

[assinado digitalmente]

LUIZ ALCEBÍADES PICHETTI

Advogado do Legislativo - OAB/SC 6969

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação, pelo período de 3 (três) meses, de empresa especializada para fornecimento de licença mensal de sistemas de gestão pública em nuvem (cloud), com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, dos módulos Almoxarifado, Contabilidade, Compras e Contratos, Documentos, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, eSocial, Ponto Eletrônico, Captação do Ponto via Internet, Portal do Servidor, Tesouraria, Patrimônio e Portal da Transparência.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Aluguel do Sistema Contabilidade	Meses	3	R\$ 522,10	R\$ 1.566,30
2	Aluguel do Sistema Compras e Contratos	Meses	3	R\$ 406,09	R\$ 1.218,27
3	Aluguel do Sistema Folha de Pagamento	Meses	3	R\$ 487,31	R\$ 1.461,93
4	Aluguel do Sistema Recursos Humanos	Meses	3	R\$ 336,47	R\$ 1.009,41
5	Aluguel do Sistema eSocial	Meses	3	R\$ 284,26	R\$ 852,78
6	Aluguel do Sistema Ponto Eletrônico	Meses	3	R\$ 464,10	R\$ 1.392,30
7	Aluguel do Sistema Captação do Ponto via Internet	Meses	3	R\$ 290,07	R\$ 870,21
8	Aluguel do Sistema Portal do Servidor	Meses	3	R\$ 417,68	R\$ 1.253,04
9	Aluguel do Sistema Tesouraria	Meses	3	R\$ 330,67	R\$ 992,01
10	Aluguel do Sistema Patrimônio	Meses	3	R\$ 371,28	R\$ 1.113,84
11	Aluguel do Sistema Portal da Transparência	Meses	3	R\$ 348,07	R\$ 1.044,21
12	Aluguel do Sistema Documentos	Meses	3	R\$ 458,66	R\$ 1.375,98
13	Aluguel do Sistema Almoxarifado	Meses	3	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00
				TOTAL	R\$ 15.200,28

1.3. NATUREZA DO OBJETO

Os bens/serviços objeto desta licitação têm natureza de **bens/serviços comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A utilização contínua do sistema integrado de gestão pública é essencial para a execução das atividades administrativas, financeiras, contábeis, orçamentárias e

operacionais do Poder Legislativo, alinhando-se ao interesse público e aos princípios constitucionais da legalidade, continuidade do serviço público, eficiência e economicidade.

2.2. O sistema em questão constitui a principal plataforma utilizada internamente pela Câmara de Vereadores para a execução das rotinas de gestão, sendo indispensável para assegurar a conformidade legal, a integridade dos dados públicos e a prestação eficiente de serviços à comunidade.

2.3. A contratação é necessária para garantir a continuidade dos serviços administrativos desta Câmara de Vereadores, bem como a comunicação com o sistema atualmente utilizado pelo Poder Executivo Municipal.

2.4. O §6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) determina a utilização de sistemas únicos de execução orçamentária e financeira por todos os poderes e órgãos do mesmo ente federativo, resguardada a autonomia institucional. Além disso, o Decreto Federal nº 10.540/2020 estabelece que o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, sendo vedada a existência de mais de um sistema no mesmo ente federativo.

2.5. A empresa Betha Sistemas Ltda (CNPJ: 00.456.865/0001-67) é a empresa atualmente contratada pelo Poder Executivo Municipal, conforme o Processo Licitatório nº 89/2025, Dispensa de Licitação nº 20/2025. É, portanto, o sistema que atende à determinação legal de uso de um único SIAFIC no mesmo ente federativo.

2.6. Ressalta-se que o prazo de vigência contratual, fixado em três meses, encontra-se devidamente justificado em razão do caráter emergencial da contratação, realizada por meio da Dispensa de Licitação nº 20/2025, promovida pelo Poder Executivo Municipal. O referido prazo corresponde ao período necessário para assegurar a continuidade dos serviços enquanto o Poder Executivo conclui o processo licitatório destinado à contratação definitiva de solução para o sistema de gestão pública.

2.7. Por fim, a contratação em regime emergencial encontra amparo no Parecer Jurídico encaminhado em resposta à CIL/CMV/SMO nº 27/2025, o qual reconhece a incidência da hipótese legal prevista no art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, legitimando a adoção da dispensa de licitação em conformidade com os pressupostos normativos aplicáveis

2.8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.8.1. A contratação emergencial da empresa Betha Sistemas tem por objeto o fornecimento de licenças mensais para uso de sistemas de gestão pública em ambiente nuvem (cloud), com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços administrativos da Câmara de Vereadores de São Miguel do Oeste.

A solução contempla todos os módulos atualmente utilizados pelo Poder Legislativo, assegurando sua plena funcionalidade, disponibilidade e integridade dos dados ao longo da vigência contratual. Além disso, visa manter a compatibilidade e a integração com o sistema em uso pelo Poder Executivo Municipal, permitindo a continuidade da comunicação entre os entes públicos e a execução regular das atividades administrativas e operacionais que dependem dessa interoperabilidade.

3. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. MODALIDADE LICITATÓRIA

- ☐ Pregão Eletrônico
- ☒ Dispensa de Licitação
- ☐ Inexigibilidade de Licitação

3.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- ☐ Menor preço
- ☐ Maior desconto
- ☒ Não se aplica

3.3. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- ☒ Não
- ☐ Sim, considerando que a demanda apresentada envolve a necessidade de aquisição de bens de forma contínua, além da dificuldade em definir previamente um quantitativo exato de consumo, o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) se apresenta como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

3.4. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

- ☐ Não
- ☐ Sim
- ☒ Não se aplica

3.5. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

- ☐ Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- ☐ Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- ☒ Não aplicação dos benefícios para ME/EPP, por se tratar de licitação inexigível ou dispensável, conforme autorização do art. 49, inciso IV da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6. NECESSIDADE DE VISTORIA PRÉVIA (VISITA TÉCNICA)

- ☒ Não será exigida vistoria
- ☐ Vistoria facultativa

3.7. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

- ☒ Não
- ☐ Sim

4. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

4.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 4.1.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.1.2. prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.1.3. prova de regularidade fiscal com o Município de São Miguel do Oeste, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais de São Miguel do Oeste;

4.1.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.5. prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa deverá iniciar a prestação do serviço imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

5.2. O serviço contratado deverá ser prestado pela empresa pelo valor homologado no processo, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais que não estejam previstos no contrato ou que interfiram no montante licitado.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

6.1.2. fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital/Aviso de Dispensa/Termo de Inexigibilidade, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

6.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/serviço;

6.1.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

6.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/prestação do serviço;

6.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

6.1.7. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

6.1.8. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

6.1.9. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

6.1.10. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o

objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

6.1.11. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o contratante em caso de alteração;

6.1.12. responsabilizar-se pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso, estando ciente de eventuais responsabilidades civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. comunicar a contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

6.2.2. efetuar o pagamento da contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no processo e no Contrato;

6.2.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

6.2.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela contratada fora das especificações do contrato;

6.2.5. observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

6.2.7. prestar à contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

7. CONTRATO

7.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

☒ Contrato

☐ Autorização de Fornecimento

7.2. VIGÊNCIA

7.2.1. O contrato terá vigência pelo período de 3 meses, conforme contratação do Poder Executivo Municipal.

7.2.2. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

7.3. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

7.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

GESTOR DO CONTRATO: Tiarajú Luís Goldschmidt

MATRÍCULA: 301

INSTRUMENTO DE NOMEAÇÃO: Portaria CMV/SMO nº 0016/2025

FISCAL DO CONTRATO: Luiz Alcebíades Pichetti

MATRÍCULA: 133

INSTRUMENTO DE NOMEAÇÃO: Portaria CMV/SMO nº 0016/2025

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. A aceitação e verificação do objeto, condições para seu recebimento, obedecerão ao disposto dos artigos 10 e 11 do Decreto Legislativo Municipal 04/2023: a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

8.2. O pagamento será realizado em até 10 dias após o recebimento definitivo do objeto.

8.3. A contratada deverá preencher a nota fiscal identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 15.200,28 (quinze mil, duzentos reais e vinte e oito centavos), conforme valores cobrados no contrato anteriormente vigente com o Poder Legislativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Edital correrão à conta de recursos do orçamento do Poder Legislativo/Câmara Municipal de Vereadores de São Miguel do Oeste, para o exercício de 2025 e exercícios subsequentes:

Órgão	01	Poder Legislativo Municipal
Unidade	001	Câmara Municipal de Vereadores
Funcional	01.031.0001. 2.001	Administração geral dos bens e serviços do Poder Legislativo Municipal
Dotação	(3) - 3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Outros Recursos não Vinculados

São Miguel do Oeste/SC, na data da última assinatura.

Deise Wolfart
Responsável pela Elaboração do Documento

Julio César De Conto Tiezerini
Autoridade Demandante

ANEXO II
DESCRIPTIVO DOS MÓDULOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025

Módulos que utilizados pelo Poder Legislativo:

- 01 Aluguel do Sistema Contabilidade
- 02 Aluguel do Sistema Compras e Contratos
- 03 Aluguel do Sistema Folha de Pagamento
- 04 Aluguel do Sistema Recursos Humanos
- 05 Aluguel do Sistema eSocial
- 06 Aluguel do Sistema Ponto Eletrônico
- 07 Aluguel do Sistema Captação do Ponto via Internet
- 08 Aluguel do Sistema Portal do Servidor
- 09 Aluguel do Sistema Tesouraria
- 10 Aluguel do Sistema Patrimônio
- 11 Aluguel do Sistema Portal da Transparência
- 12 Aluguel do Sistema Documentos
- 13 Aluguel do Sistema Almoxarifado

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

Item 01 - Gestão Contábil (Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios)

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
2. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
3. Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
4. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.
5. Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

6. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
7. Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
8. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independentemente da ordem cronológica.
9. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de receita, permitindo realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
10. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
11. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de natureza da despesa através da listagem.
12. Propiciar ao usuário cadastrar despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (suplementações).
13. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
14. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão.
15. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
16. Propiciar ao usuário cadastrar as ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu número, seu tipo, sua descrição e finalidade.
17. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
18. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

19. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da receita ou até mesmo criar receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva receita, o recurso da receita, a dedução, o valor da dedução, seu impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo valor.
20. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: proposta em elaboração, proposta concluída, no Legislativo e sancionada.
21. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
22. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
23. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a data, seu valor, sua finalidade e sua fonte de recurso.
24. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "todos", "desbloqueados" ou "desbloquear". Poderá realizar operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
25. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
26. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do Compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
27. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
28. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "concedido", "comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
29. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que

desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

30. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: nome do credor, CPF, CNPJ e pela especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: credor, CPF ou CNPJ, número do adiantamento, número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

31. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

32. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

33. Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

34. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

35. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

36. Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

37. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

38. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

39. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

40. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

41. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

42. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

43. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis

cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu status, o documento escritural e sua condição.

44. Permitir cadastrar uma solicitação de diária, com identificador no empenho; com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

45. Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

46. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

47. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

48. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

49. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

50. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

51. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo número e data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores, permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

52. Propiciar ao usuário cadastrar programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

53. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

54. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

55. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

56. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
 57. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
 58. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
 59. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
 60. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
 61. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
 62. Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua.
 63. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
 64. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
 65. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
 66. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
 67. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
 68. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
 69. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis, possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando, em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por período: anual, mensal e diário; grupo, conta, visão, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
 70. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
 71. Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
 72. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.
 73. Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:
1. Resultantes da execução orçamentária:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

2. Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

74. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

75. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

76. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

77. Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

78. Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

79. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

80. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

81. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

82. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

83. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

84. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

85. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

86. Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
87. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
88. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
89. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
90. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
91. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
92. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
93. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais
94. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
95. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
96. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.
97. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
98. Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
99. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
100. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

101. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
102. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
103. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
104. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
105. Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
106. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
107. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
108. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
109. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
110. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
111. Permitir ao usuário selecionar outra entidade sem a necessidade de logout do sistema.
112. Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
113. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

114. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
115. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
116. Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
117. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
118. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
119. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
120. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
121. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
122. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
123. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
124. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
125. Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
126. Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
127. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
128. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de

listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

129. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

130. Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o ato autorizativo e ato de publicação.

131. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos; além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

132. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

133. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

134. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

135. Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

136. Possibilitar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

137. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

138. Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

139. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
140. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
141. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
142. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
143. Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
144. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
145. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
146. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
147. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
148. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados.
149. Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
150. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
151. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
152. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado

exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

153. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

154. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

155. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

156. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

157. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

158. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

159. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

160. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

161. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

162. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

163. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

164. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu

endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

165. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

166. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

167. Permitir o registro de documentos referente as normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

168. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

169. Possibilitar ao usuário a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

170. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

171. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

172. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

173. Possibilitar ao usuário a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

174. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

175. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

176. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
177. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
178. Possibilitar ao usuário a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
179. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
180. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
181. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
182. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
183. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
184. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
185. Possibilitar ao usuário a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
186. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
187. Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
188. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
189. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
190. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
191. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

192. Possibilitar ao usuário a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
193. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
194. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
195. Possibilitar ao usuário a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
196. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
197. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
198. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
199. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730/1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
200. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
201. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
202. Possibilitar ao usuário a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
203. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
204. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva

competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

205. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:

Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

1. Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

206. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

207. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

208. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

209. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Item 02 – Compras, Licitações e Contratos

1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

2. Permitir cadastrar processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto,

condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

3. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

4. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

5. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

6. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

7. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.

8. Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.

9. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

10. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

11. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

12. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

13. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

14. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

15. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

16. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

17. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

18. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
19. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
20. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
21. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
22. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
23. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
24. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
25. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
26. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
27. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
28. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
29. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
30. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
31. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
33. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
34. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
35. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

36. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
37. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
38. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
39. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
40. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
41. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
42. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
43. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
44. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
45. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
46. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
47. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
48. Permitir anexar documentos no processo administrativo
49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
50. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
52. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
53. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
54. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
55. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
56. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

57. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
58. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
59. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
60. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
61. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
62. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
63. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
64. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
65. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
66. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
67. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
68. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
69. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
70. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
71. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar 123/2006.
72. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

73. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo PDF ou de imagem, do documento do participante da licitação.
74. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
75. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
76. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
77. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
78. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo PDF ou de imagem, a proposta original do participante.
79. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
80. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
81. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
82. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
83. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
84. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
85. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
86. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
87. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
88. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
89. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
90. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

91. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
92. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
93. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
94. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
95. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
96. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
97. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
98. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
99. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
100. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
101. Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente à pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.
102. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico- financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
103. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

104. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
105. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
106. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
107. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

Item 03 – Folha de Pagamento

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
11. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
14. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
15. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

16. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
18. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
19. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
20. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
21. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
22. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
23. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do ESocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
24. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
25. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
26. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
27. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
28. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
29. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
30. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

31. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
32. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
33. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
34. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
35. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.
36. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
37. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
38. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
39. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
40. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
41. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
42. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
43. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
44. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
45. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

46. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
47. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
48. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
49. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
50. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
51. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
52. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
53. Permitir recalculer a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
54. Controlar os afastamentos do funcionário.
55. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
56. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
57. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
58. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
59. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
60. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
61. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
62. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
63. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
64. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
65. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
66. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

67. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
68. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
69. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
70. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
71. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o ESocial, dados da entidade, para serem enviados ao ESocial.
72. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o ESocial.
73. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
74. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
75. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
76. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
77. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
78. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do ESocial.
79. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no ESocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo ESocial.
80. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
81. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
82. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
83. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
84. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

85. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
86. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
87. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
88. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
89. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
90. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
91. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
92. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
93. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
94. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
95. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
96. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
97. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
98. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
99. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
100. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
101. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
102. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

Item 04 – Recursos Humanos

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

6. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
7. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
8. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
9. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
10. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
11. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
12. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
13. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
14. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
15. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
16. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
17. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
18. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
19. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
20. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
21. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
22. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
23. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
24. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
25. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

26. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
27. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
28. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
29. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
30. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
31. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
32. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
33. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
34. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
35. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
36. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
37. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
38. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
39. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

40. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, afim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
41. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
42. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
43. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
44. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
45. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
46. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
47. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
48. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
49. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
50. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
51. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
52. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
53. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
54. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
55. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
56. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
57. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos

58. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
59. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
60. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
61. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
62. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
63. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
64. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
65. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
66. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
67. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
68. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
69. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
70. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
71. Permitir o registro da quantidade de vale transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
72. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
73. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
74. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
75. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
76. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
77. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

78. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
79. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
80. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
81. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
82. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
83. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
84. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
85. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
86. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
87. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
88. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
89. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
90. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

Item 05 - eSocial

1. O eSocial deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.

9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

Item 06 – Sistema de Ponto Eletrônico

1. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).
2. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
3. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
4. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
5. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
6. Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto
7. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
8. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
9. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

Item 07 – Captação do Ponto via internet

1. Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.
3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

4. Permitir registrar as áreas de atuação.
5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
6. Possibilitar a criação de relógio.
7. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
8. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
9. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
10. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
11. Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
12. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
13. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
14. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
15. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, a serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
16. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
17. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas a feriado facultativo.
18. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
19. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
20. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
21. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
22. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
23. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
24. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
25. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
26. Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.

27. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
28. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
29. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
30. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
31. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
32. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
33. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
34. Permitir o cadastro de níveis salariais.
35. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
36. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
37. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
38. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
39. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
40. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários
41. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
42. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
43. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
44. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

45. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
47. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
48. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
49. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
50. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
51. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
52. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
53. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
54. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
55. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
56. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
57. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.
58. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
59. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
60. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
61. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.

62. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
63. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
64. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso, dispensando a criação de uma para cada ano vigente.
65. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
66. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
67. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
68. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
69. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
70. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
71. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
72. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
73. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
74. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
75. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
76. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
77. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
78. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
79. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
80. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

Item 08 – Portal do Servidor Público

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
11. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
12. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
13. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
14. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
15. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
16. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
17. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.

18. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
19. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
20. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
21. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
22. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
23. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
24. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
25. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
26. Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
27. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
28. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
29. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
30. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
31. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
32. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

Item 09 – Tesouraria

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

5. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
6. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
7. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
8. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
9. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
10. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
11. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
12. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
13. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
14. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
15. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
16. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
17. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
18. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
19. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
20. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
21. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
22. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

23. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
- a) Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
 - b) Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
 - c) Valor para cada retenção (caso exista).
 - d) Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
 - e) Valor para cada comprovante (caso exista).
 - f) Valor para cada recurso da baixa.
24. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
- a) Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
 - b) Pendências: todos os dados.
 - c) Campos adicionais: todos, se houverem.
25. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
26. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
27. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
28. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
29. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
30. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
31. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
32. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
33. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

34. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
35. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

Item 10 – Patrimônio Público

1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
2. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
3. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
4. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
5. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
6. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
7. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
8. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
9. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
10. Permitir o cadastro de localizações físicas.
11. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
13. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
14. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
15. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
16. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
17. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
18. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
19. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

20. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
21. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.
22. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
23. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
24. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
25. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
26. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
27. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
28. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
29. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
30. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
31. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
32. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
33. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
34. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
35. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.
36. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
37. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

Item 11 – Portal da Transparência

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.

2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
8. Quanto à despesa:
 - a) O valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
9. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - a) Previsão;
 - b) Arrecadação.
10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
17. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
19. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
20. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
21. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
22. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
23. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
24. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
25. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

26. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
27. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
28. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
29. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
30. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
31. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
32. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
33. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
34. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
35. Permitir que a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

12 – Sistema Documentos

1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.
2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.
3. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.
6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
11. Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
22. Permitir a edição de documentos e pastas.
23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
24. Permitir mover pastas e documentos.
25. Permitir o compartilhamento das pastas e documentos com outros usuários, bem como a concessão de permissão seja como leitor ou como editor.
26. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
27. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
28. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
29. Permitir o download de um documento.
30. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
31. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
32. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
33. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
34. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas.
35. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
36. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.

37. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
38. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.
39. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
40. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
41. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
42. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
43. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
44. Permitir a notificação via e-mail dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
45. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
46. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
47. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
48. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
49. Permitir a criação de novos dados adicionais.
50. Permitir a visualização dos dados criados.
51. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
52. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
53. Permitir a criação do fluxo de trabalho.
54. Permitir a criação e exclusão de seção.
55. Permitir a edição e exclusão de um fluxo.
56. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
57. Permitir integrações com documentos assinados.
58. Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.
59. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
60. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
61. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
62. Permitir a visualização das classificações cadastradas.
63. Permitir a exclusão ou edição de uma classificação.
64. Permitir habilitar ou desabilitar uma classificação.
65. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
66. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
67. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
68. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.

- 69. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- 70. Permitir desvincular entidades.

13 – Sistema Almoxarifado

- 1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- 3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
- 5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 6. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- 7. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- 8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
- 9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- 10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
- 11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período em que a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

13. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
14. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários, não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).
21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
23. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
24. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
25. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
26. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
27. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
28. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
29. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
30. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
31. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
32. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.

33. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições.
34. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
35. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
36. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
37. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
38. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
39. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
40. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
41. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
42. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
43. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
44. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
45. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
46. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
47. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
48. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.

49. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
50. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado. A inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado à especificação do material.
51. Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
52. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida, possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
53. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
54. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
55. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.
56. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
57. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
58. Permitir integração/envio de dados ao Portal da Transparência.

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025

A CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO MIGUEL DO OESTE (SC) estabelecida na Rua Pedro Julian, 858, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, CEP 89.900-000, neste ato representada por seu Presidente, vereador Ravier Luiz Centenaro, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, inscrito no CPF nº 758.***.***-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada **CONTRATADA**, que firmam o presente **CONTRATO** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Empresa	CNPJ	Nome do Representante	CPF
Betha Sistemas Ltda	00.456.865/0001-67	Daiani Ferrari Silveira Bonfanti	039.***.***-37

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2025** e na proposta vencedora, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento dos itens descritos abaixo, pela CONTRATADA, conforme proposta vencedora:

Item	Descrição	Qtd. (meses)	Valor mensal	Valor total
01	Aluguel do Sistema Contabilidade	3	R\$ 522,10	R\$ 1.566,30
02	Aluguel do Sistema Compras e Contratos	3	R\$ 406,09	R\$ 1.218,27
03	Aluguel do Sistema Folha de Pagamento	3	R\$ 487,31	R\$ 1.461,93
04	Aluguel do Sistema Recursos Humanos	3	R\$ 336,47	R\$ 1.009,41
05	Aluguel do Sistema eSocial	3	R\$ 284,26	R\$ 852,78
06	Aluguel do Sistema Ponto Eletrônico	3	R\$ 464,10	R\$ 1.392,30

07	Aluguel do Sistema Captação do Ponto via Internet	3	R\$ 290,07	R\$ 870,21
08	Aluguel do Sistema Portal do Servidor	3	R\$ 417,68	R\$ 1.253,04
09	Aluguel do Sistema Tesouraria	3	R\$ 330,67	R\$ 992,01
10	Aluguel do Sistema Patrimônio	3	R\$ 371,28	R\$ 1.113,84
11	Aluguel do Sistema Portal da Transparência	3	R\$ 348,07	R\$ 1.044,21
12	Aluguel do Sistema Documentos	3	R\$ 458,66	R\$ 1.375,98
13	Aluguel do Sistema Almoxarifado	3	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00
VALOR TOTAL			R\$ 5.066,76	R\$ 15.200,28

2.2. Também constitui objeto deste contrato a conversão, a implantação, o treinamento e os serviços técnicos necessários à perfeita execução e manutenção do projeto, consubstanciados nas seguintes atividades:

- Serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado.
- Serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com os procedimentos da CONTRATANTE.
- Treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos.
- Suporte técnico e treinamento de reforço após a implantação dos aplicativos, quando solicitado.
- Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
- A instalação deverá ocorrer em servidor de propriedade da CONTRATADA ou de empresa por ela terceirizada, sem ônus para a CONTRATANTE, permitindo que os usuários desta tenham acesso às informações 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- A CONTRATADA deverá manter backup constante de todas as informações registradas em seu servidor (datacenter), podendo a CONTRATANTE requerer, a qualquer tempo, cópia do referido backup.
- Os sistemas deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:
 - Possuir aderência à legislação e/ou normativas federais e estaduais, exigindo-se do fornecedor o compromisso de adequação contínua a essas legislações.
 - Permitir auditoria automática, possibilitando o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, bem como a data, hora e identificação do usuário responsável.

3. Impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou por meio de ferramentas terceiras, utilizando login e senha autorizados, além de restringir qualquer acesso ao banco de dados por usuários não autorizados.
4. Permitir consulta rápida aos dados cadastrais por meio de teclas de função, com acesso remoto aos cadastros de qualquer local.
5. Permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem o uso do mouse, por meio das teclas "Enter" e "Tab".
6. Operar por meio de transações (ou formulários online), que executem ou registrem as atividades administrativas básicas, com dados imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser apresentadas por meio de telas gráficas específicas e os dados inseridos deverão ser validados em tempo real.
7. Estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados mesmo em caso de queda de energia e/ou falhas de software ou hardware.
8. Gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados. Havendo mudanças por parte do Tribunal, os sistemas deverão ser adaptados em tempo hábil, permitindo o envio dentro dos prazos legais pela CONTRATANTE.
9. Atender prontamente a requisições do Ministério Público, Ministério Público de Contas, Tribunal de Contas ou de qualquer outro órgão que demande informações, gerando arquivos no formato e prazo estipulados pelo requisitante.
10. Possuir relatórios com opção de impressão em impressoras laserjet e deskjet, além de exportação nos formatos .txt, .csv, .html, .pdf e .xls. Os arquivos exportados deverão ser visualizáveis e editáveis.
11. Permitir acesso simultâneo de usuários por módulo, possibilitando a execução de tarefas distintas em uma mesma janela do sistema, sem necessidade de abrir e fechar telas.
12. Disponibilizar recurso de "ajuda" ou manual de operação completo.
13. A empresa CONTRATADA deverá possuir plenos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, tanto para atendimento de necessidades específicas da CONTRATANTE quanto para conformidade com legislações federais e estaduais.
14. Permitir que o usuário crie diversas consultas e as agrupe em uma única lista de execução no sistema, com possibilidade de agendamento de comandos.
 - i) Atender a todas as exigências às quais a CONTRATANTE está sujeita para prestação de contas ou envio de informações a órgãos como o Tribunal de Contas de Santa Catarina (e-Sfinge), Secretaria do Tesouro Nacional (MSC), Ministério da Educação (SIOPE), Ministério da Saúde (SIOPS), Ministério da Economia (RAIS), Caixa Econômica Federal (SEFIP), entre outros.
 - j) Todas as atualizações motivadas por alterações na legislação ou por demandas de órgãos aos quais o Município esteja vinculado deverão ser implementadas no prazo estabelecido por esses órgãos.

k) O sistema deverá estar em conformidade com as disposições do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, da Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010, e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

3.1. O fornecimento do objeto deve ocorrer de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste contrato), de forma contínua, a partir da assinatura do contrato.

3.2. O prazo de vigência deste contrato será até 31 de outubro de 2025, conforme o contrato originário, fruto do Processo Licitatório 89/2025, da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste.

3.3. Este contrato é prorrogável nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto é o constante no item 2.1.

4.2. O preço do objeto desse contrato não sofrerá reajuste durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente à prestação do serviço contratado, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

5.2. A nota fiscal deverá conter, em local de fácil visualização, o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto, ou boleto bancário.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

6.1. A CONTRATADA atuará como operadora de dados pessoais, realizando o tratamento de dados apenas para a execução do contrato, conforme determina a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.2. A CONTRATADA deverá:

- a) Tratar os dados pessoais exclusivamente para os fins previstos neste contrato, observando as normas de segurança;
- b) Manter sigilo absoluto sobre qualquer dado acessado em decorrência da prestação dos serviços;
- c) Notificar a CONTRATANTE em até 24 horas sobre qualquer incidente de segurança relacionado a dados pessoais;
- d) Apagar ou devolver todos os dados pessoais ao final do contrato, salvo obrigação legal de retenção.

6.3. A CONTRATANTE poderá realizar auditorias para verificar o cumprimento da LGPD, sendo a CONTRATADA obrigada a fornecer todas as informações necessárias.

6.4. O responsável pelo tratamento de dados na CONTRATANTE será o Agente de Informática, que poderá ser contatado pelo e-mail info@saomigueldooeste.sc.leg.br.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2025 e exercícios subsequentes:

Órgão	01	Poder Legislativo Municipal
Unidade	01	Câmara Municipal de Vereadores
Proj./ativ.	2.001	Administração geral dos bens e serviços do Poder Legislativo Municipal
Elemento	3.3.90.00.00	Aplicações diretas

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

8.1.2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

8.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

8.1.4. Designar servidor(es) pertencente(s) ao quadro para ser(em) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

9.1.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

9.1.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.4. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

9.1.5. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

9.1.6. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE.

9.2. Ao término do contrato, independentemente do motivo da extinção, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar à CONTRATANTE a íntegra da base de dados utilizada durante a execução contratual, em formato aberto, estruturado e adequado para importação pela empresa que vier a assumir os serviços, sem quaisquer ônus adicionais.

9.2.1. A CONTRATADA deverá garantir o acesso e o suporte técnico necessários para viabilizar a migração das informações para o novo sistema, pelo período necessário à conclusão do processo de transição, observado o prazo máximo de 60 dias a contar do encerramento contratual, ou conforme cronograma acordado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do contrato ficará a cargo do Gestor de Contratos, Tiarajú Luís Goldschmidt.

10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s), conforme Portaria CMV/SMO Nº 0016/2025 ou outra que vier a substituí-la.

10.3. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto obedecerá ao disposto dos artigos 10 e 11 do Decreto Legislativo Municipal 04/2023.

11.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

12.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

12.1.3.1. Dar causa à inexecução total do contrato.

12.1.3.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

12.1.3.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

12.1.3.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.1.3.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

12.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

12.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

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

12.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

12.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Miguel do Oeste para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento com assinatura digital.

Fica dispensada a assinatura digital de testemunhas, conforme previsão do §4º, art. 784, CPC/2015.

São Miguel do Oeste – SC, data da última assinatura.

[assinado digitalmente]
**CÂMARA DE VEREADORES
DE SÃO MIGUEL DO OESTE**
Presidente Ravier Luiz Centenaro

[assinado digitalmente]
BETHA SISTEMAS LTDA
Gerente de Vendas
Daiani Ferrari Silveira Bonfanti

Visto na forma da Lei.

[assinado digitalmente]
LUIZ ALCEBÍADES PICHETTI
Advogado do Legislativo - OAB/SC 6969