



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

PREGÃO Nº 001/2020 – Forma Presencial

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 09h00m de 07 de agosto de 2020, na sede da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, à Rua Paraíba nº 189.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h30m do dia de 07 de agosto de 2020, no mesmo local.

A Câmara Municipal de Cornélio Procópio torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – Forma Presencial do tipo menor preço global** para contratação do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 2849 de 20 de novembro de 2009, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Municipal nº 686 de 02 de junho de 2011.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário acima determinado.

1- DO OBJETO

1.1 - Este Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de software de gerenciamento administrativo incluindo conversão dos dados pré-existentes e implantação dos sistemas, conforme especificação detalhada no Anexo 01 – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

ANEXO 01 -	Termo de Referência
ANEXO 02 -	Minuta de Contrato
ANEXO 03 -	Documentos para Habilitação
ANEXO 04 -	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO 05 -	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO 06 -	Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO 07 -	Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação
ANEXO 08 -	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa
ANEXO 09 -	Modelo de Declaração de Responsabilidade
ANEXO 10 -	Modelo de Carta Proposta

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – As empresas interessadas em participar deste certame deverá realizar visita técnica até as 17h00m do dia **06/08/2020.**

2.1.1 – A visita deverá ser previamente agendada através de solicitação pelo endereço eletrônico camaramunicipalcp@gmail.com

2.2– A visita será conduzida pelo servidor responsável pela contabilidade da Câmara e visa dar ciência do sistema existente, equipamentos e pessoal.

2.3 - Poderão participar deste Pregão àqueles que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.4 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

2.5 - Não poderão participar deste pregão:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

2.2.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante esta Entidade) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

2.2.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.4 - Empresas que utilizam recursos tecnológicos e humanos em comum.

2.2.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.6 - Estejam constituídos sob a forma de consórcios ou cooperativas.

2.2.7 - Servidor ou dirigente desta Câmara Municipal de Cornélio Procópio, estendendo-se a proibição à pessoa jurídica de direito privado que possui em seu quadro de sócios ou dirigentes, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, para fins de conhecimento e cumprimento, conforme Acórdão nº 2745/2010 do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação;
- m) todos os documentos apresentados pelas licitantes farão parte deste processo licitatório, não podendo ser devolvido.

4 - DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no (ANEXO 04), ou por procuração (esta, com firma reconhecida em cartório), cópia da Carteira de Identidade, CNH, Carteira Nacional de habilitação ou qualquer documento que contenha foto que identifique a pessoa do credenciado e cópia do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 - No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, e cópia da Carteira de Identidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CNH Carteira Nacional de habilitação ou qualquer documento que contenha foto que identifique a pessoa do proprietário.

4.1.2 - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme (ANEXO 05).

4.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar nº123/2006, para efeito do tratamento diferenciado, (caso esteja enquadrada), deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no (ANEXO 06).

4.3 - Os documentos para o credenciamento acima referidos deverão ser apresentados em sobrecarta (FORA DOS ENVELOPES), no ato do credenciamento.

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame na fase de lances. Em casos de não haver concorrência nos itens licitados, à negociação será entre a empresa e o Pregoeiro.

4.6 - Fica condicionado o credenciamento das licitantes após consulta no site www.portaldatransparencia.gov.br a título de abundar a qualidade dos bens ou serviços adquiridos pela Câmara Municipal.

4.7 - Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser entregues em original (exceto) os documentos de identificação pessoal, sendo as cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente ou na ocasião pelo servidor da administração mediante apresentação do original para a autenticação das cópias.

4.8 - Não será aceito protocolos como substituição de qualquer documento em todas as fases deste processo licitatório.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os Envelopes nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Documentos serão entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 - A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

<p>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE PREGÃO Nº 001/20 – FORMA PRESENCIAL ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO) ABERTURA: Às 09h30m do dia 07/08/2020 OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de software de gerenciamento Administrativo.</p>
--

6.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:

6.2.1 - Ser entregue impressa, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade. Preferencialmente em papel timbrado do proponente devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, utilizando todas as informações do modelo (ANEXO 10).



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

6.2.2 - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.2.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.4 - Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.2.5 - Apresentar preços unitários, totais e globais, com duas casas decimais, havendo incorreção nos cálculos, será considerado o valor unitário.

6.3.1 - Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto até completa conversão, instalação e treinamento aos servidores.

6.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 - Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

6.6 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

6.6.1 – Ultrapassem os valores estimados no Anexo 01 – Termo de Referência.

6.6.2 - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado.

6.6.3 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.6.4 - Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Conforme ANEXO 03, e apresentados no Envelope nº 02, identificados conforme segue:

<p>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020 ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) ABERTURA: Às 09h30m do dia 07/08/2020 OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de software de gerenciamento Administrativo</p>

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão pública será conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado.

8.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 01 - contendo as propostas de preços, quando será fará a aceitação das propostas, observado o atendimento aos subitens 6.2 a 6.6.5, deste Edital; e



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

classificará o autor da proposta de menor preço por item, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

8.5 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.6 - Aos proponentes classificados para a segunda fase, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.7- Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.7.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.7.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

8.7.3- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.7.4 - Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.7.3 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 8.7e 8.7.1, deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.7.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.7.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

8.7.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.7 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.8 - O disposto no subitem 8.7 e seguintes, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

8.10 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será DESCLASSIFICADA.

8.11 - Encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas às ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço por lote, o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

8.13 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do item.

8.14 – Se o proponente não atender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do item.

8.15 - Nas situações previstas nos subitens e 8.7.7 e 8.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.16 - A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contrarrazões.

8.17 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

8.18 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

8.19 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

9 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, a licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.1.2 – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.2 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação e desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

9.3 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.5 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

9.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

9.7 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

9.8 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

9.9 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

10 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, da Câmara Municipal Cornélio Procópio, será firmado contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato - ANEXO 02, que integra este Edital;

10.2- O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato na Câmara Municipal de Cornélio Procópio – CNPJ. 72.327.307/0001-02- Endereço: Rua Paraíba, 189 - Centro - Cornélio Procópio/PR– CEP. 86.300-000 – Cornélio Procópio – PR., ou se preferir, o contrato poderá ser enviado por meio eletrônico, devendo ser informado o endereço, na proposta de preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CMCP.

10.3 - A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos item 10 e seguintes deste Edital, podendo o CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato, não eximindo a licitante vencedora desistente, a penalidade prevista no subitem 10.4 alínea “c”.

10.4 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato nem nome da empresa;

10.5 - A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto a Receita Federal e ao FGTS;

10.6 - Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição;

11 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 5,0 % (cinco vírgula zero por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

b) Até 20% (vinte vírgula zero por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

11.2 - Ao fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o instrumento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

11.3 - O atraso justificado ou injustificado referente à entrega do objeto licitado por um prazo superior a 1 (um) dia, considerará descumprimento total do contrato, podendo o licitador aplicar a penalidade prevista no item 11.2 alínea "c".

11.4 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s):

33.90.40.11.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

13 - DA FORMA DE EXECUÇÃO

13.1 - A forma de execução consta no Termo de Referência deste Edital.

13.2 - O FORNECEDOR deverá apresentar Nota fiscal descritiva, constando nº do contrato, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND Federal e CRF do FGTS.

13.3 - O faturamento deverá ser emitido para CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – CNPJ 72.27.307/0001-02 - endereço: Rua Paraíba, 189– Centro – CEP. 86.300-000 – Cornélio Procópio – PR.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado em até o 10º dia do mês subsequente ao vencido, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável, acompanhadas obrigatoriamente da CND do Federal e CRF do FGTS.

14.1.1 - A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

14.2 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Cornélio Procópio.

15 – DA CONVERSÃO DOS DADOS

15.1 - Deverá ser realizada a conversão, migração, reorganização e reestruturação da totalidade das bases de dados e das tabelas dentro do prazo de **10 (dez) dias**.

15.2 - Este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração pública.

15.3 - O Processo de conversão não deverá ter custos para a entidade.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Cornélio Procópio revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara Municipal de Cornélio Procópio poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

16.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

16.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

16.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

16.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

16.7 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes por meio de publicação no *Boletim Oficial do Município de Cornélio Procópio*;

16.8- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

16.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Cornélio Procópio-PR, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro;

16.10 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitação, da Câmara Municipal, pelo telefone: (43) 3133-3000 ou por e-mail camaramunicipalcp@gmail.com, para melhores esclarecimentos;

16.11 – O Pregoeiro poderá em qualquer fase deste processo licitatório, proceder à realização de consulta no portal da transparência através do endereço: www.portaldatransparencia.gov.br. Constatado restrição as licitantes ou a licitante arrematante, o pregoeiro procederá com a inabilitação das mesmas em qualquer fase do certame.

16.12 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

16.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.14 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Cornélio Procópio, 22 de julho de 2020.

ADEJACIR BATISTA MOREIRA
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Este Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de software de gerenciamento administrativo incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita “*in-loco*” e treinamento dos usuários dos sistemas, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX. TOTAL
1	Locação de software de SISTEMA DE CONTABILIDADE	12	MES	2.297,00	27.564,00
2	Locação de software de SISTEMA DE FROTAS	12	MES	811,00	9.732,00
3	Locação de software de SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MES	1.704,00	20.448,00
4	Locação de software de SISTEMA PATRIMÔNIO PÚBLICO	12	MES	801,00	9.612,00
5	Locação de software de SISTEMA DE COMPRAS/ LICITAÇÃO	12	MES	1.401,00	16.812,00
6	Locação de software de SISTEMA DE PROTOCOLO	12	MES	822,00	9.864,00
7	Locação de software de SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	12	MES	555,00	6.660,00
8	Locação de software de SISTEMA DE HOLERITES ON-LINE	12	MES	555,00	6.660,00
9	Locação de software de SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	12	MES	475,00	5.700,00
10	Locação de software de SISTEMA DE MARCAÇÕES DE PONTO	12	MES	672,00	8.064,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL					121.116,00

Deverá ser realizada a demonstração do sistema, o qual deverá atender a todos os itens do termo de referência.

2. FUNCIONALIDADES BASICAS

2.1 O sistema deverá ser totalmente em nuvem e hospedado em datacenter, não serão aceitos sistemas que trabalhem através de emuladores, por exemplo, sistema desktop emulado na web.

2.2 Possuir ferramenta dentro de cada módulo que possibilite acessar o atendimento (suporte técnico) do fabricante dos sistemas propostos.

2.3 A solução deverá permitir trocar de sistema ou módulo sem a necessidade de novo login e deverão ser apresentados ao usuário todos os sistemas que o mesmo tem acesso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- 2.4** Deverá ser demonstrado ao usuário também os sistemas que a entidade possui e ele não tem acesso, para que ele possa efetuar a solicitação de acesso totalmente via sistema.
- 2.5** Possuir gerador de relatórios integrado ao sistema;
- 2.6** Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por qualquer usuário que possua permissão, e que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema.
- 2.7** Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.
- 2.8** Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
- 2.9** Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando:
- 2.9.1** Escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte;
- 2.9.2** O uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura;
- 2.10** Os sistemas/módulos deverão possuir ajuda, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- 2.11** Possuir tecla de atalho para emissão de relatórios.
- 2.12** Todo o gerenciamento de backups deverá ser realizado pela contratada, garantindo a integridade e a segurança dos dados.
- 2.13** Permitir agendamento de scripts e relatórios, para que os mesmos possam ser executados em determinados horários e dias.

3. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO

3.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo contratante. A conversão dos dados deverá ser de acordo com:

Sistema de Contabilidade	Todos os exercícios
Sistema de Frotas	Todos os exercícios
Sistema de Folha de Pagamento	Todos os exercícios
Sistema de Patrimônio	Todos os exercícios
Sistema de Compras	Todos os exercícios
Sistema Protocolo	Todos os exercícios
Sistema Transparência	Todos os exercícios
Sistema holerites on-line	Todos os exercícios
Sistema Ponto Eletrônico	Todos os exercícios
Sistema Marcações de Ponto	Todos os exercícios

3.2 O prazo que seja realizado a conversão com as especificações mencionadas acima é de 10 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da contratante.

4. IMPLANTAÇÃO (Configuração e parametrização)

4.1 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: configuração e parametrização; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.2 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara em tempo integral na fase de implantação do objeto.

4.3 Na implantação dos sistemas acima discriminados deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

4.4 Entrega e configuração dos sistemas licitados;

4.5 Adequação de relatórios e logotipos;

4.6 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.7 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários (sem limite de quantidade);

4.8 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

4.9 Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.10 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

4.11 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.12 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.13 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

4.14 A empresa contratada deverá ter em seu quadro de funcionário um contador registrado, mediante comprovação por certidão de regularidade profissional do órgão competente, para dar suporte aos sistemas contábeis com eficiência e eficácia.

5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

5.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

5.1.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

5.1.2 Público alvo;

5.1.3 Conteúdo programático;

5.1.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

5.1.5 Carga horária de cada módulo do treinamento;

5.1.6 Processo de avaliação de aprendizado;

5.1.7 Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

5.1.8 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

chamado para suporte pela CONTRATADA.

5.1.9 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 5 (cinco) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

5.1.10 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

5.1.11 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

5.1.12 A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

5.1.13 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6. SUPORTE TÉCNICO

6.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por meio virtual ou quando necessário na sede da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

6.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.1.2 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, entre outros.

6.1.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

6.1.4 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

6.1.5 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

6.1.6 O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

6.1.7 Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

6.1.8 O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

6.1.9 O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

6.1.10 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

6.1.11 O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

6.1.12 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

6.1.13 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

6.2 Atendimento Técnico na sede da entidade:

6.2.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

6.2.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.2.3 Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

6.2.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,

6.2.5 Prestação de serviços de orientações aos usuários.

7. REQUISITOS DE TECNOLOGIA:

7.1 Todos os sistemas, incluindo sistemas gerenciadores de bancos de dados, deverão possuir garantia de assistência técnica oficial no país, pelo desenvolvedor ou por técnico/empresa oficialmente credenciada, inclusive nos casos em que a propriedade intelectual não pertença a empresa nacional, ou com sede ou sucursal no país.

7.2 Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinâmicas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

7.3 Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si.

7.4 O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

7.5 Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento.

7.6 Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

7.7 Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

7.8 Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

7.9 Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- 7.10** Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.
- 7.11** Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.
- 7.12** Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
- 7.13** Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.
- 7.14** Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulos individualmente.
- 7.15** Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- 7.16** Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.
- 7.17** A partir dos relatórios existentes e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos.
- 7.18** Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- 7.19** Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
- 7.20** Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.
- 7.21** Permitir a geração de relatórios habilitados para digitação em determinados campos.
- 7.22** Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.
- 7.23** Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.
- 7.24** Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
- 7.25** Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.
- 7.26** Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.
- 7.27** A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.
- 7.28** Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos cadastros e rotinas nos sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- 7.29** A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.
- 7.30** Possuir ferramenta de geração de gráficos, disponível ao usuário e que dispense o uso de códigos ou comandos de programação, para que, a partir de qualquer informação existente no sistema, seja possível a criação de gráfico pelo próprio usuário.
- 7.31** Possuir ferramenta de geração de gráficos que permita ao usuário a criação de gráficos a partir de qualquer gráfico anterior do sistema, mantendo o original inalterado.
- 7.32** O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário, deve ser atualizado automaticamente, sem necessidade de nova geração, com possibilidade de indicação de periodicidade da atualização.
- 7.33** Possibilidade de criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.
- 7.34** O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.
- 7.35** Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.
- Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- 7.36** A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machine learning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.
- 7.37** A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
- 7.38** A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- 7.39** A solução ERP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções google forms.
- 7.40** A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- 7.41** Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- 7.42** Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc.), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.
- 7.43** Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.
- 7.44** A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.
- 7.45** Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.
- 7.46** Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.
- 7.47** Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.
- 7.48** Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.

7.49 Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

7.50 Os requisitos mencionados e as funcionalidades específicas a seguir serão solicitadas ao vencedor do certame a sua demonstração, a ser definido prazo razoável para apresentação dos sistemas.

FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS OBRIGATÓRIAS:

1) SISTEMA DE CONTABILIDADE

Possibilitar utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via integração com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário.

Possibilitar realização de interação entre os sistemas de Contabilidade e Compras, sendo possível interagir com registros de empenhos, anulação de empenhos, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de liquidação.

Possibilitar a interação de Empenhos do sistema de Contabilidade com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.

Possibilitar a interação entre os sistemas Contabilidade e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.

Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.

Permitir ao usuário configurar a interação com o sistema de tributos possibilitando um de/para entre a natureza da receita e dedução de receita na contabilidade e o tributo formando uma descrição e um tipo que pode ser tributo, correção, multa, juros, dívida ativa tributária e correção de dívida ativa tributária.

Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

Possibilitar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar o recurso.

Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Bloqueios/Desbloqueios do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar o recurso

Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas de Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa.

Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com o cadastro de Arrecadações Orçamentárias identificando o Tipo do documento, CPF/CNPJ e Valor Arrecadado por Contribuinte.

Possibilitar a interação entre os sistemas Contabilidade e Tesouraria.

Permitir o recebimento de informações do Credor do Contrato/Convenio referente a arrecadações (orçamentárias/extraorçamentárias) onde a receita da arrecadação esteja vinculada a Contrato/Convenio.

Permitir ao usuário configurar a interação com o sistema de Tributação possibilitando um de/para entre a natureza da receita e dedução de receita na contabilidade e o tributo formando uma descrição e um tipo que pode ser tributo, correção, multa, juros, dívida ativa tributária e correção de dívida ativa tributária.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.

Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar a Descrição da configuração, seu Nível, sua Descrição e o Separador (ponto, hífen ou barra).

Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus Níveis. Permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

Possibilitar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

Possibilitar o usuário de cadastrar Receitas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva cadastrar receitas que não foram previstas na LOA e que recebem recursos financeiros através da alteração orçamentária da receita podendo ser por meio de reestimativa ou atualização monetária. O cadastro deve informar uma Natureza da receita e seu organograma.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

Possibilitar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros da alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato. Pode também interagir com a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada. Permitindo realizar o filtro das alterações por: "Todos", "A sancionar" e "Sancionado".

Possibilitar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentária da receita. A pesquisa pode ser realizada por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Finalidade e Ato. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Tipo de alteração, Finalidade, Número da natureza de receita, Descrição da natureza da receita, Recurso da receita, status, impacto da alteração e data da sanção.

Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc.), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação.

Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através da listagem. A pesquisa das alterações orçamentárias da despesa pode ser realizada por: Número do organograma da despesa, Descrição do organograma da despesa, Número da despesa creditada, Número da natureza da despesa, Finalidade, Descrição da ação da despesa, Descrição da natureza da despesa, Motivo do crédito não informado, Motivo da origem não informada. Na listagem, as informações visíveis para o usuário são: Despesa, Organograma, Natureza da despesa, Origens, Valor do crédito, Data de conclusão da proposta, Data do envio ao legislativo, Data da sanção, Finalidade.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através da listagem. A pesquisa para os bloqueios e desbloqueios pode ser realizada por: Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição da ação da despesa e Finalidade do bloqueio. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número da despesa, Descrição da despesa, Natureza da despesa, Data do bloqueio, Número da solicitação de compras, Valor do bloqueio, Status do bloqueio e Total dos bloqueios pelos filtros realizados.

Possibilitar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com o filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

Possibilitar ao usuário cadastrar bloqueios de despesas. O cadastro deve informar a Despesa bloqueada, a Solicitação de compras, o Processo administrativo, a Data do bloqueio, o Tipo de bloqueio, seu Valor, sua Finalidade e respectiva Fonte de recurso.

Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário.

Permitir personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

Permitir personalizar o registro de bloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Funções/Subfunções por meio de listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo Número da ação ou pela Descrição. Na listagem as informações do Número e Descrição devem ser visíveis ao usuário.

Possibilitar ao usuário cadastrar a configuração de Função e Subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as Funções e Subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

Possibilitar ao usuário registrar Função e Subfunção, informando seu Código e Descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.

Possibilitar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade registra todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de "Adiantamento" ou "Diária".

Possibilitar ao usuário interagir com os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. O usuário poderá filtrar os adiantamentos pelas etapas: "Concedido" e "Comprovado". Também poderá realizar filtros dos adiantamentos "a prestar contas", "encerrados" ou "todos".

Possibilitar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

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

Possibilitar ao usuário cadastrar Agências bancárias com informações referentes ao seu Banco, seu Nome, seu número e dígito além do endereço (conforme base de dados dos correios).

Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.

Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor e seu Motivo.

Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de Em liquidação. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e respectivo Motivo.

No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e Motivo.

Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro deve informar seu Número, Data, Valor a anular e Motivo.

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

Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.

Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor total a anular, seu respectivo Motivo e sua Baixa.

Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor; seus Comprovantes vinculados assim como o respectivo Valor a anular.

Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.

Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações extra orçamentária das receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita extra orçamentária, o Valor da receita extra orçamentária, sua Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio ou Dívida.

Possibilitar ao usuário interagir com as arrecadações através da listagem. O usuário poderá realizar filtros de arrecadações: "Todas", "Orçamentárias" e "Extra orçamentárias", "Em elaboração" e "Anuladas". Permitir a realização de operações de edição, exclusão, emissão de nota de arrecadação e emitir relatório de arrecadação. Ainda na listagem, o usuário poderá interagir com o histórico da arrecadação, onde, além de visualizar toda a movimentação da arrecadação, poderá efetuar operações de anulação, edição e exclusão a partir do histórico.

Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.

Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações orçamentárias das receitas que foram previstas no orçamento de modo que serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor Líquido, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita orçamentária, o Valor bruto da receita, sua Fonte de recurso. Caso possua Dedução vinculada também deverá ser informada, seu Valor e Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio, Dívida e se a receita foi lançada previamente ou não.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as arrecadações orçamentárias através da listagem. A pesquisa das arrecadações pode ser feita por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária, Número da agência bancária, Número do documento, Especificação, Descrição da dedução da receita, Banco e período de arrecadação. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Transação, Tipo de conta, Data da arrecadação, Valor líquido da arrecadação, Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Valor bruto da arrecadação, Especificação, informação do tipo de arrecadação: se orçamentária ou extra, status da arrecadação (se anulada total ou parcial), informação do estágio da arrecadação (se está em elaboração) e a informação do Total arrecadado conforme aplicação dos filtros.

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

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

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

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

Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro deve informar sua Descrição e Classificação.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as naturezas dos textos jurídicos. A pesquisa pelas naturezas dos textos se dá pela descrição. Na listagem, a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

Possibilitar ao usuário cadastrar naturezas de texto jurídico, com o objetivo de determinar a essência do texto do ato. O cadastro deve informar sua Descrição.

Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

Possibilitar ao usuário efetuar a pesquisa de atos, podendo ser feita pelo número e ementa. Na listagem, as informações: Código sequencial, número, tipo, natureza do texto jurídico, publicação, a vigora e situação estão visíveis e devem ser passíveis de ordenação pelos usuários.

Possibilitar ao usuário anexar arquivos no cadastro de atos.

Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação extraorçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as agências bancárias através da listagem. A pesquisa por agências bancárias na listagem pode ser feita pelo nome, número da agência e banco. Na listagem a informação do nome, número da agência bancária e banco, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular Marcador para personalizar o cadastro.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de deduções de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de deduções, bem como realizar a ativação de determinada dedução de receita.

Possibilitar ao usuário cadastrar deduções das receitas que representam os descontos oferecidos e abatimentos de impostos que incidem diretamente sobre a receita orçamentária da entidade. O cadastro de dedução deve informar a Descrição da dedução e seu respectivo Tipo (Restituições, Renúncia, Retificações, Compensações e Outras Deduções).

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as deduções da receita através da listagem. A pesquisa pelas deduções de receitas cadastradas pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a informação da descrição e o tipo de dedução devem ser visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os componentes através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição do componente. Na listagem as informações visíveis ao usuário devem ser sua Descrição, sua configuração e seus documentos.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo serem realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comprovantes através da listagem. A pesquisa pelos comprovantes pode ser por Credor, Tipo e Número. Na listagem, as informações do Credor, Tipo, Número, Data e Valor líquido devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

Possibilitar ao usuário cadastrar Comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros dos sistemas tais como: Liquidações, Prestações de contas de adiantamentos e diárias e Despesas extras. O cadastro do comprovante deve em informar sua Classificação (Compras e Serviços ou Prestação de contas), seu Tipo de comprovantes, seu nº. comprovante, sua Data de emissão, sua Série do comprovante, seu Código de validação do comprovante, seu Credor, Valor e Finalidade.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas bancárias, realizando operações de edição e exclusão de contas bancárias por meio da listagem.

Possibilitar ao usuário cadastrar incorporação de encargos na dívida, que deve em acrescentar o valor dos encargos nas parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data da incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

Possibilitar ao usuário cadastrar acréscimos no valor principal da dívida, que consiste em adicionar um acréscimo no montante da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de acréscimo, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de cancelamento, seu Principal, Juros, Encargos e o Motivo (informar os últimos motivos utilizados).

Possibilitar ao usuário cadastrar incorporações de juros na dívida já cadastrada, que deve em acrescentar o valor dos juros nas parcelas da dívida. O cadastro de Incorporação de juros deve ser individual por dívida e informar a Data da Incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Dívidas, que corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de Leis, Contratos, Convênios ou tratados e da realização de Operações de crédito. O cadastro deve em informar a Data de reconhecimento da Dívida, o Valor do principal; seu Número, o Tipo da dívida, seu Credor, seu Ato, sua Especificação; as Parcelas que compõem a Dívida, com seus respectivos Vencimentos, Principal, Juros, Encargos e Marcadores vinculados caso possuam.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: número da dívida, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do reconhecimento, Data da apresentação, Tipo da dívida. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Número da dívida, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do reconhecimento, Valor e identificador de dívida.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de dívidas/precatórios, realizando operações de edição e exclusão de dívidas/precatórios, através da listagem. Permitir interação com a visualização do histórico, além de possibilitar a interação com filtros que possibilitam listar apenas as "Dívidas", "Precatórios", "Todos", ou apenas "Com saldo".

Permitir vincular Marcadores nos cadastros de dívidas, a fim de classificar, identificar e organizar registros com características comuns entre si.

Possibilitar ao usuário visualizar a descrição, o tipo e complemento do tipo, do cadastro de tipo de dívida ao realizar o cadastro da dívida propriamente dita.

Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis através da listagem, realizando a edição e exclusão do registro de responsáveis.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os responsáveis. A pesquisa pode ser realizada por: Nome, CPF, Cargo, Tipo de responsável e Situação. Na listagem, as informações disponíveis deverão ser: Nome, Descrição do cargo, Tipo de responsável, Período da responsabilidade e a Situação do responsável.

Possibilitar ao usuário cadastrar responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Retenções podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de retenções, bem como realizar a ativação de determinada retenção.

Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções que incidirão na execução orçamentária da despesa. Devendo permitir ser marcado também se o pagamento será antecipado ou não.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Retenções. Permitir pesquisar as retenções pela Descrição e pelo Tipo. Na listagem as informações da Descrição e Tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções extraorçamentárias que objetivam criar e armazenar as Receitas extraorçamentárias que futuramente incidirão na execução extraorçamentária das arrecadações e pagamentos extras. Seu cadastro deve em informar sua Descrição, seu Tipo e Recursos vinculados.

Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os credores. A pesquisa de credores pode ser realizada pelo nome, CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica. Na listagem as informações visíveis aos usuários são: Nome, Tipo de Pessoa, CPF/CNPJ, Data de inclusão e Situação. As informações: Nome, Tipo de Pessoa e Data de inclusão, devem ser passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores, podendo realizar a edição ou exclusão de um registro de credor.

Possibilitar ao usuário cadastrar os Credores da entidade.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar despesas extras por meio da listagem. A pesquisa por despesas extras pode ser realizada pelo: Número da despesa extra, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Classificação, por data de emissão ou ainda por valor emitido. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data de Emissão, Valor, Status e o Totalizador dos valores das despesas extras por filtro.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Despesas extras através da listagem. O usuário poderá realizar operações de pagar, editar, anular, excluir, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Por último, existe a possibilidade de interação com os filtros das despesas extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".

Possibilitar ao usuário realizar a baixa das despesas extras, com o objetivo de efetivar o pagamento da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve em informar sua Data, sua Transação financeira, seu Número do documento, sua Conta bancária, seu Recurso e seu Valor.

Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculadas a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

Possibilitar realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. As informações que constam nos registros de empenhos devem ser: Número, a Data, Despesa, seu Desdobramento, seu Recurso, detalhamento do recurso, Marcadores, Tipo do empenho, Valor; Especificação.

Possibilitar visualização e pesquisa de empenhos através da listagem. Deve permitir pesquisa por: Nome do credor, CPF ou CNPJ do credor, Especificação do empenho, Número do empenho, número do empenho, número da liquidação, número da liquidação, número do pagamento, número do comprovante, número da anulação de empenho, número da anulação do empenho, número da anulação da liquidação, número da anulação do pagamento, número da despesa, número do convênio, número da diária, número da dívida, número do precatório, Organogramas, Programas, Ações, Função, Subfunção, Conta bancária, Retenções, Identificador, Tipo, Por data de emissão e valores emitidos. A pesquisa deve permitir salvamento pelo usuário. As informações da listagem visíveis ao usuário devem ser Credor, CPF ou CNPJ, Data do empenho, Valor, Especificação e estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.

Possibilitar ao usuário a sugestão dos mesmos marcadores vinculados ao Recurso da Despesa da LOA, no empenho.

Permitir ao usuário configurar a interação com a folha de pagamento.

Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar. O usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar. Através do saldo do empenho, o usuário poderá verificar o saldo individualizado do empenho, total empenhado, liquidado, pago, comprovado em liquidação, a comprovar e apagar, com projeção "infinita" ou até o fim do exercício financeiro. Através do histórico, o usuário poderá verificar todos os trâmites do empenho, anulações de empenho, em liquidações e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações, comprovantes vinculados, retenções, contas bancárias utilizadas nos pagamentos e forma de pagamento. Além disso, através do histórico poderá: anular, editar ou excluir determinada etapa do empenho. Quando Através da listagem, o usuário poderá interagir com as etapas do empenho, filtrando os empenhos por: Emitido, Em liquidação, Liquidado, Pago. O usuário deverá ter visão ampla da situação dos empenhos da entidade, permitindo identificar o total de valores Inscritos em restos a pagar: Não processado, Processado, Não processado em liquidação; Empenhado, Liquidado, Pago, Emitidos, Comprovados, A pagar não liquidado, Anulados, Cancelados de restos, a pagar liquidado, Em liquidação, A Comprovar e A pagar.

Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho complementar que objetiva complementar o valor da diferença do empenho do tipo estimativo, quando esta diferença for a maior.

Possibilitar ao usuário a sugestão nos empenhos, dos mesmos marcadores da Despesa da LOA e Despesa não prevista na LOA.

Possibilitar ao usuário identificar um empenho pelo seu vínculo, que pode ser: Credor, Dívida, Precatório, Convênio, Processo administrativo, Contrato, Licitação, Diária e Adiantamento.

Possibilitar ao usuário cadastrar empenhos utilizando como identificador, processos administrativos de exercícios anteriores.

Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho de contrato sem a existência de um processo administrativo.

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964. As informações constantes do preenchimento do cadastro devem ser no mínimo Número, Data, Valor, Especificação; Comprovantes vinculados, respectivos Vencimentos e Retenções caso possua.

Possibilitar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação.

Possibilitar ao usuário a sugestão do histórico do empenho para a liquidação, sem haver a necessidade de digitação.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as origens de alterações de despesa através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição da origem e pelo enquadramento. A informação da descrição e do enquadramento legal devem ser passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário cadastrar as origens de alterações de despesa objetivando determinar o enquadramento legal para as operações de alterações orçamentárias da despesa. O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Enquadramento legal.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de origens de alterações da despesa, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão de origens, bem como realizar a ativação de determinadas origens.

Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, o Valor total do pagamento. As informações constantes na baixa devem ser sua Transação financeira e respectivo Número do documento, Valor da baixa, Conta bancária, Recurso e Valor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

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

Possibilitar ao usuário a utilização de validações de escrituração visando armazenar e gerir as integridades contábeis dos registros contábeis mantidos no ambiente de escrituração de documentos.

Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, permitindo selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.

Possibilitar ao usuário realizar a baixa da devolução de receitas, que deve determinar a efetivação da devolução da receita. Os dados necessários ao preenchimento do registro devem ser sua Data, sua respectiva transação financeira, seu Número do documento e sua Conta bancária.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Devoluções de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão e o pagamento de uma devolução de receita. O usuário ainda poderá interagir com os filtros da listagem, podendo selecionar quais devoluções deseja visualizar, se "todas", "pagas" ou "a pagar".

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de devolução de receitas, com a possibilidade de seleção de transação financeira flexível e possibilidade de descrição da finalidade bem como detalhamento de credor e receitas que foram fato gerador da devolução. Deve ainda permitir um controle de baixa permitindo assim que devolução possa ser registrada para posterior efetivação.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de devoluções de receitas através da listagem. A pesquisa pelas devoluções de receita pode ser realizada por: Credor, CPF, CNPJ, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária da entidade, Número da agência bancária da entidade, banco e por períodos de pagamento. Na listagem as informações visíveis para o usuários são: Credor, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Data da devolução, Data da baixa, Valor da devolução e Status da devolução. Devendo ser possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Diárias através da listagem, realizando operações de edição, exclusão e visualização de diárias.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Diárias através da listagem. A pesquisa das diárias pode ser realizada pelo Número, Credor, CPF, Finalidade ou ainda pelo Organograma, além de poder pesquisar por intervalo de datas de emissão das diárias e período de partida. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número, Credor, CPF, Data, Destino e finalidade. A ordenação da listagem pode ser feita por: Número, Credor, CPF, Data e Finalidade.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Lançamento de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão, a anulação parcial ou total do Lançamento da receita, bem como, consultar o histórico com a movimentação temporal dos acontecimentos dos lançamentos.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.

Possibilitar ao usuário cadastrar o lançamento de receitas consistindo no registro de valores a receber de determinadas receitas da entidade. Conforme Art. 53 da Lei nº 4.320/64. Seu cadastro deve informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de localizadores por meio da listagem, podendo realizar operações de edição e exclusão de localizadores.

Possibilitar ao usuário cadastrar Localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os localizadores por meio da listagem. A pesquisa pode ser feita pela Descrição do localizador. A informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário na listagem.

Possibilitar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de Contas Bancárias, Despesas extras, Despesas e Receitas não previstas na LOA, podendo, conforme o caso, classificar, identificar ou organizar os cadastros supracitados, conforme sua necessidade.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de ordenadores da despesa através da listagem, permitindo realizar a edição e exclusão do registro de ordenadores de despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os ordenadores da despesa. A pesquisa pode ser realizada pelo nome, CPF, número do organograma ou descrição do organograma. A listagem dos ordenadores, deve ser destacada pelo Nome, CPF e Organograma do ordenador.

Possibilitar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos. O cadastro deve informar seu Nome, seu CPF, seu Organograma vinculado, seu Período de Responsabilidade (Data Inicial e Data Final) e o Motivo da baixa caso ocorra.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os organogramas através da listagem. A pesquisa de organogramas pode ser realizada pelo Número, Descrição e Tipo de administração. Na listagem essas informações devem ser visíveis aos usuários.

Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar o Número, a Descrição e seu Tipo de administração.

Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Programas através da listagem, podendo o usuário realizar a edição ou a exclusão do cadastro de um programa.

Possibilitar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal.

Possibilitar ao usuário visualizar, ordenar e pesquisar os Programas de governo por meio do Número, Descrição, Público alvo e Objetivos por meio de listagem. Na listagem as informações Número, Público alvo e Objetivos devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da despesa através da listagem. A pesquisa da Programação da despesa pode ser realizada por: Número da despesa, Número da ação, Descrição da ação, Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número da despesa, Natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição do organograma, Número do organograma, Valor da despesa na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da despesa, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da despesa através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da despesa por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita da LOA (Lei Orçamentária Anual). Possibilitar a realização da programação independente do status da LOA apresentando as despesas cujos status não seja em elaboração. Caso após existir a programação efetuada e a respectiva despesa sofrer alterações no seu valor deve ser notificado na listagem a alteração, e após usuário salvar novamente o registro a mensagem deve ser ocultada. Caso a despesa da LOA for excluída a programação deve ser excluída.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da receita através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da receita por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a Programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: Descrição da natureza da receita, Número da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma, valor da receita na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da receita, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas extraorçamentárias através da listagem. Através da listagem, o usuário poderá realizar ações de: edição e exclusão, além de poder ativar determinadas Receitas extraorçamentárias para determinado exercício.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Receitas extraorçamentárias através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela Descrição. Na listagem, as informações visíveis e passíveis de ordenação são: Descrição e Tipo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Recursos, realizando operações de edição e exclusão de recursos por meio da listagem.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as administrações de recursos através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo número do recurso. Na listagem, a informação do recurso (número + descrição), conta bancária administradora (banco+agência+conta) e retenção extraorçamentária ficam visíveis aos usuários. A informação do recurso pode ser ordenada pelo usuário.

Possibilitar ao usuário cadastrar as Configurações para os Recursos. O cadastro da configuração deve informar a Descrição da configuração, Enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, e definir os Níveis.

Possibilitar ao usuário cadastrar Recursos que representam as fontes financeiras que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo. O cadastro deve informar seu Número (Respeitando a formatação prévia da configuração de recursos), seu Tipo (Ordinário e Vinculado), sua Descrição e se trata de um Recurso de superávit financeiro.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Recursos por meio da listagem. A pesquisa por Recursos pode ser efetuada pelo seu número, sua descrição, seu marcador vinculado e pelo tipo. Na listagem as informações do número, descrição e tipo ficam visíveis aos usuários.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de administração através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve preencher uma Descrição, a Natureza jurídica, o Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de alterações de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinado tipo de alteração de receita.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de alterações de receita através da listagem. A pesquisa dos tipos de alterações pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo de alteração devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro deve informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de bloqueios, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinados tipos de bloqueios.

Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro deve informar somente sua Descrição.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de bloqueios através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário.

Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo (NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN-Conhecimento).

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de comprovante através da listagem. A pesquisa dos tipos de comprovantes pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e do tipo de comprovante devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar uma Descrição, seu Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil (leasing), ARO - Antecipação de Receita Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de dívidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição, pelo tipo e pelo complemento do tipo. Na listagem, as informações da descrição, tipo e complemento do tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A pesquisas pelos tipos de precatórios podem ser realizados através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro deve informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de responsáveis. A pesquisa dos tipos de responsáveis pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro deve permitir informar sua Descrição.

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

Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro deve informar a Descrição e seu Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).

Possibilitar visualizar e pesquisar as transações financeiras através das listagens. A pesquisa pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

Possibilitar ao usuário cadastrar unidades de medidas que serão utilizadas em outras funcionalidades cadastrais do sistema. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro são sua Abreviatura e Descrição.

Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa das unidades de medidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela abreviação ou pela descrição. Na listagem, as informações da abreviatura e descrição devem ser disponibilizadas para o usuário, e passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado. Através do próprio ambiente de escrituração contábil, o usuário poderá reabrir o período contábil, onde uma vez reaberto o período não ficará mais restrito para escrituração.

Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permitir realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.

Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Deve informar a Descrição da sua configuração, seu Nível, uma Descrição, a Quantidade de dígitos, o Separador podendo ser ponto, hífen ou barra. Permitir no exercício, colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.

Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário cadastrar contas contábeis no Plano de Contas conforme determina sua Legislação aplicada, seja ela Federal ou Estadual. O cadastro de contas contábeis deve informar a Máscara da conta, seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar contas contábeis do plano de contas através da listagem. A pesquisa por contas contábeis do plano de contas pode ser realizada pela Descrição e pela Máscara. Na listagem as informações disponíveis ao usuário devem ser a Máscara da conta e sua Descrição.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a escrituração de documentos através da listagem. A pesquisa por escrituração contábil pode ser feita pela descrição ou ainda por documento escriturável. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Documento escriturado e seus detalhamentos, descrição, data da escrituração, valor, e status do documento.

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamentos de Abertura que dentre outros, devem ser os lançamentos dos resultados acumulados de exercícios anteriores e inscrição de restos a pagar.

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos saldos contábeis iniciais. Através do ambiente de escrituração de documentos, permitindo realizar os lançamentos de inscrição de saldos nas contas contábeis. O cadastro deve informar a conta contábil, o tipo de lançamento, valor, Fase e histórico do lançamento.

Permitir ao usuário interagir com os registros de interação através do ambiente de escrituração com as mesmas características de um documento interno. Os documentos passíveis desta interação são: Inscrição de Dívida Ativa, Cancelamento de Dívida Ativa, Prescrição de Dívida Ativa, Desconto de adiantamento de férias, Desconto de adiantamento de décimo terceiro salário, Desconto de adiantamento de remunerações. Apropriação de férias, Apropriação de décimo terceiro salário, Apropriações diversas, baixa de apropriação de férias, Baixa de apropriação de décimo terceiro salário e Baixa de apropriações diversas.

Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré-definido utilizando os eventos contábeis.

Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

Possibilitar ao usuário realizar diversos filtros no ambiente de escrituração contábil, tais como: Mês e dia, por documento escriturado e por status (descartado, atrasado, não escriturado, inconsistente e escriturado).

Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar assinantes. A pesquisa pode ser feita por: Nome, CPF ou função do assinante. Na listagem, as informações: Nome, CPF e Função do assinante, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes através da listagem, podendo o usuário realizar a edição e exclusão de um assinante.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Assinaturas. Na listagem, a pesquisa de Assinaturas pode ser feita por Descrição do grupo de assinatura, Nome do assinante ou ainda pelo CPF do assinante. Os assinantes, seus respectivos CPF's e grupo ao qual se enquadram, podem ser visualizados facilmente pela listagem.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Assinaturas através da listagem, permitindo a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das Assinaturas.

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os endereços através da listagem. Na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário. A pesquisa pode ser realizada: Por logradouros: - Tipo, Nome, CEP e Município. Por condomínios: - Nome, Logradouro, número, Bairro e CEP. Por Loteamento: - Nome, Bairro, Município e Distrito. Por Bairros: - Nome e Município. Por Distrito: -



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Nome e Município. Por Estado: - Nome, Sigla, Código do IBGE e País. Por Municípios: - Nome, Estado, Sigla, Código do IBGE e Código SIAFI.

Possibilitar ao usuário cadastrar endereços previamente, que serão utilizados em diversas funcionalidades do sistema como por exemplo: Cadastro de credores e Cadastro de responsáveis. O cadastro deve compor o preenchimento dos dados de Logradouros Condomínios, Loteamentos, Bairros, Distritos, Estados e Municípios.

Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), Descrição, Tamanho, Dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

Possibilitar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios anuais obrigatórios - Lei 4.320/86.

Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios Resumidos da Execução Orçamentária.

Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios de Gestão Fiscal.

Permitir configuração da despesa e da receita para controles.

Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como: - Relatório de Arrecadações orçamentárias; - Relatório de Arrecadações extra orçamentárias; - Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada.

Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais.

Emitir as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.

Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.

Permitir emissão da receita por fontes e legislação.

Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).

Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).

Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos separado por ano, em processados e não processados, agrupado por função, sub função, elemento totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.

Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.

Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI: Resultantes da Execução Orçamentária: ANEXO 1 - Balanço Orçamentário ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub função ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Gestão Fiscal ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito. Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.

Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes dos diversos documentos e relatórios do sistema. O cadastro deve compor o Nome do assinante, seu CPF, sua Função e Complemento. Permitir realizar consulta por pessoas previamente registradas buscando pelos documentos de identificação pessoal tais como o CPF, RG, PIS, etc.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.

Possibilitar ao usuário enviar dados do sistema contábil para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.

Possibilitar ao usuário informar o contrato em empenhos que possuem identificador "Credor".

Possibilitar a sugestão do recurso na baixa do pagamento do empenho extra com o mesmo recurso informado no empenho. Se o recurso do empenho estiver desdobrado, considera-se o desdobramento.

Permitir a emissão dos relatórios conforme Portaria nº 389 – 2019.

Possibilitar ao usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis.

Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.

Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

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

Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

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

Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.

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

2) SISTEMA DE FROTAS

Retornar o KM anterior no cadastro de lançamento de despesas conforme o veículo e data da despesa.

Interação com sistema Patrimônio.

Possibilitar que o usuário, configure os órgãos e unidades orçamentárias.

Permitir que o usuário cancele viagens já registradas.

Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.

Permitir ao usuário visualizar as reservas registradas, exibindo o número da reserva, veículo, organograma, motorista, data e hora da reserva, data e hora da saída e chegada estimada, situação e finalidade, e que possa ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de reservas.

Possibilitar cadastrar as rotas a serem percorridas pela frota da entidade, informando a descrição, endereço de saída, endereço de chegada e distância percorrida.

Permitir visualizar a situação das parcelas das taxas e licenciamentos, listando-as conforme situações possíveis que podem ser sem parcela, em atraso, em aberto e pago. Considera-se como situação sem parcela os registros de taxas e licenciamentos que não possuem parcelas atreladas, em atraso os registros de taxas e licenciamentos que já estão vencidos e não possuem data de pagamento, em aberto



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

os registros de taxas e licenciamentos que ainda não estão vencidos e não possuem data de pagamento e pago os registros de taxas e licenciamentos que já possuem data de pagamento.

Permitir que o usuário efetue a configuração de antecedência de notificações, de forma que os usuários responsáveis fiquem cientes que as revisões de veículos/equipamentos estão próximas de ocorrerem, e que as taxas e licenciamentos, multas e CNH estão próximas de vencerem. As antecedências das notificações de revisões devem poder ocorrer por meio da quantidade de dias, quilometragem, horas ou milhas. As notificações aos usuários são flexíveis e podem ser construídas por meio do gerenciador de scripts e/ou críticas de usuário.

Permitir ao usuário visualizar as taxas e licenciamentos registrados, agrupados por veículo, exibindo o tipo da taxa, exercício, valor total das parcelas, valor total pago, quantidade de parcelas e situação da taxa.

Apresentar ao usuário a quilometragem ou hora atual do veículo no momento da inserção da revisão.

Permitir ao usuário visualizar as multas registradas, exibindo o número da notificação, veículo, motorista, data e hora da multa, data de vencimento e data do pagamento, permitindo que o usuário oculte da relação de multas, as informações que desejar e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de multas.

Permitir ao usuário visualizar as ordens registradas, exibindo o número da ordem, veículo/equipamento, motorista, data da ordem e tipo, caso se trate de um abastecimento ou serviço, possibilitando que o usuário oculte da relação de ordens de abastecimentos/serviços, as informações que desejar e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de ordens.

Permitir que os motoristas já registrados possam ser excluídos, mas sua exclusão somente deve ser permitida se o motorista não foi vinculado as seguintes movimentações de reserva de veículos, controle de viagem, lançamento de despesas, lançamento de ocorrências, e ordens de abastecimento e serviço.

Permitir ao usuário o registro de exercícios.

Permitir ao usuário visualizar, as rotas registradas, exibindo a sua descrição, endereço de saída e chegada e distância percorrida, podendo realizar a pesquisa dos registros pela descrição, endereço de saída e chegada e ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de reservas.

Permitir que o usuário do sistema registre os dados de realização da revisão de veículos, informando a data da realização, quilometragem da realização, Nº do documento, observações e anexos.

Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.

Permitir que o usuário do sistema registre as viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

Permitir ao usuário visualizar uma relação de funcionários registrados, exibindo o seu nome, CPF e cargo, onde também deve ser possível a realização de pesquisa e ordenação por tais campos.

Permitir que o usuário cadastre os tipos de veículos e equipamentos de propriedade da entidade, indicando sua descrição e classificação, caso se trate de veículo ou equipamento.

Permitir que o usuário visualize de forma diferenciada os meses em que o veículo/equipamento esteve com marcador quebrado.

Permitir que o usuário cadastrem os tipos de taxas e licenciamentos dos veículos da entidade.

Permitir que o usuário faça o registro de organogramas que o veículo ou equipamento pode atuar, não permitindo armazenar o organograma com data de início igual a de um organograma já informado para o veículo ou equipamento.

Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade.

Permitir que os funcionários já registrados possam ser excluídos, mas sua exclusão somente deve ser permitida se o funcionário não for responsável por nenhuma viagem, abastecimento ou serviço.

Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

Permitir que o usuário do registre o pagamento ou confirme o deferimento do recurso, informando a data do recurso, situação do recurso, data do pagamento, valor de juros, valor de desconto e valor pago. Nos casos em que a multa possui recurso, as situações possíveis devem ser pendentes de julgamento, deferido ou indeferido.

Possibilitar ao usuário, o vínculo de veículos ou equipamentos agregados a outro veículo ou equipamento não agregado.

Permitir ao usuário visualizar os acompanhamentos mensais registrados, exibindo o mês/ano, veículo/equipamento, marcação inicial e final.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir que o usuário registre as competências das infrações cometidas pelos condutores da frota da entidade.

Permitir a pesquisa rápida de veículos registrados pela descrição do veículo, placa, organograma, motorista e CPF.

Permitir que o usuário registre os tipos de infrator que sofreram alguma infração conduzindo a frota da entidade.

Permitir a pesquisa rápida de ocorrências registrados pelo número, descrição do veículo/equipamento, tipo de ocorrência e nome do motorista.

Restringir ao usuário, o registro de um veículo/equipamento, onde anteriormente já foi cadastro um veículo/equipamento com a mesma placa, RENAVAM ou chassi.

Permitir que o usuário do sistema realize o vínculo das infrações na multa e informe o valor para cada infração, informando o código, descrição, amparo legal (CTB), gravidade, infrator, competência, pontos e valor.

Permitir ao usuário visualizar as viagens registradas, exibindo a descrição do veículo, organograma, data de saída e chegada e situação das viagens.

Permitir que o usuário do sistema registre os gastos com veículos/equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo/equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento, observações e possibilitar identificar se deseja controlar quilometragem (se sim, então deve ser possível registrar a quilometragem do veículo no momento do gasto). O tipo de ocorrência deve poder ser informado quando o usuário informar uma quilometragem/horas inconsistente.

Permitir ao usuário visualizar as despesas registradas, possibilitando agrupá-las por motorista, por organograma e por veículo/equipamento, permitindo que o usuário ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de despesa.

Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

Permitir que o usuário do sistema, registre os veículos e equipamentos, informando a placa, descrição, vínculo, classificação, data da aquisição, Nº do documento fiscal, valor da aquisição, estado de conservação, indicador se é equipamento agregado, tipo, modelo, RENAVAM, chassi, ano de fabricação, cor, potência, cilindradas e data da inativação. Caso o vínculo do veículo com a administração pública não seja próprio, possibilitar o registro do proprietário.

Permitir que o usuário do sistema, registre as ordens de abastecimentos/serviços, informando a data do abastecimento/serviço, veículo/equipamento, número do documento, responsável, motorista, tipo, caso se trate de um abastecimento ou serviço, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, organograma, fornecedor e observações.

Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novos registros.

Permitir ao usuário visualizar as viagens registradas, exibindo a Descrição do veículo, Organograma, Data de saída e chegada e situação das viagens.

Permitir que o usuário, registre as pontuações a serem aplicadas às CNHs dos motoristas da frota da entidade.

Permitir que o usuário visualize na relação de ordens de abastecimento o número do lançamento da despesa, e visualize as ordens que ainda não estão vinculadas à despesa.

Permitir a pesquisa rápida de multas registrados pelo número da notificação, descrição do veículo e motorista.

Possibilitar que o usuário cadastre todos os possíveis tipos de infração que o condutor pode sofrer na condução da frota, informando o código da infração, descrição, amparo legal, gravidade, infrator, competência, pontos e valor.

Restringir ao usuário a modificação de reservas após o vínculo com um registro de viagem.

Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.

Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.

Restringir ao usuário a modificação de reservas após o vínculo com um registro de viagem.

Permitir que o usuário agrupe as revisões por veículo, exibindo o total de revisões por veículo, a data de previsão e realização e a situação da revisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir cadastrar os cargos dos funcionários.

Impedir o registro de motoristas com CPF, RG, ou número da CNH já cadastrados anteriormente.

Permitir ao usuário visualizar, os veículos registrados, exibindo a sua placa, descrição, data de aquisição, organograma e situação, realizando a pesquisa de veículos por meio da placa e descrição, bem como permitir ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de veículos.

Permitir que o usuário do sistema registre as despesas a partir de uma ordem de abastecimento/serviço, onde as informações originadas da ordem no momento em que vincula-se à despesa deve ser a data da ordem, origem, caso se trate de uma licitação, estoque ou terceiros, veículo/equipamento, motorista, organograma, fornecedor e última quilometragem do veículo.

Permitir ao usuário inserir e utilizar as unidades de medida nos materiais e serviços do sistema, indicando se o mesmo possui ou não o fracionamento de unidade.

Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.

Permitir ao usuário visualizar a situação da reserva, que devem poder ser classificadas como pendentes, atendidas ou canceladas, considerando como pendentes as reservas criadas e não vinculadas ao registro de viagens, e atendidas as reservas já vinculadas a uma viagem.

Permitir visualizar a situação das revisões. As situações que devem ser possíveis são prevista, realizada e não realizada. Deve-se considerar revisões previstas os registros que não tiveram dados de realização da revisão informados. As revisões realizadas, os registros que possuem dados de realização informados e revisão não realizada os registros que não possuem dados de realização e a data de previsão é menor do que data atual.

Permitir a pesquisa rápida de acompanhamentos mensais registrados pela descrição do veículo/equipamento ou placa.

Permitir que o usuário visualize de forma rápida quais as ocorrências que foram criadas a partir de uma despesa.

Permitir que o usuário do sistema cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos.

Possibilitar que o usuário cadastre os modelos dos veículos da frota da entidade, informando o código da tabela FIPE, marca e descrição.

Permitir que o usuário do sistema registre as parcelas das taxas e licenciamentos, informando a data do vencimento, valor da parcela, data do pagamento e juros (possibilitar juros, somente se a data do pagamento é maior que a data do vencimento).

Permitir o registro de itens na despesa, onde para cada item deve ser possível registrar o tipo da despesa, material, especificação do material, definir se abasteceu tanque cheio, quantidade e valor unitário.

Bloquear a inserção, alteração e exclusão de organograma com data de início diferente do ano atual no veículo ou equipamento.

Possibilitar obter a localização geográfica dos endereços, o itinerário e a distância entre dois pontos da rota (endereço de saída e chegada).

Restringir ao usuário a exclusão de registros de revisões já realizadas.

Possibilitar o lançamento automático de ocorrência quando a quilometragem/horas estiver menor do que a quilometragem/horas anterior a despesa atual.

Adicionar controle de inserção de registros nos campos de lançamento de despesas.

Permitir a pesquisa rápida de revisões registradas pela descrição do veículo e placa.

Impedir que o usuário realize o vínculo do mesmo agregado ao veículo/equipamento.

Permitir que o usuário do sistema registre as reservas de veículos, informando a data e hora da reserva, data e hora da saída e chegada estimadas, veículo, motorista, organograma, finalidade e observações.

Permitir que o usuário do sistema registre as multas de trânsito, informando o veículo, data e horário da multa, motorista, número da notificação, data de vencimento e observações, município/UF, bairro, logradouro e complemento do local da infração, bem como anexos que formalizem o registro.

Permitir ao usuário o acesso rápido as principais movimentações do sistema.

Permitir que o usuário realize o vínculo de rotas no controle da viagem, onde para cada vínculo de rota deve ser possível registrar as informações de descrição da rota, quilometragem de saída e quilometragem de chegada. Exibir para cada vínculo de rota a distância estimada, distância realizada e a quilometragem de distância entre a estimada e a realizada.

Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades de reserva.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir que o usuário do sistema registre os motoristas (funcionários que conduzem veículos pertencentes a frota da administração pública), informando o nome, Nº da CNH, categoria da CNH, data de emissão da CNH, data de vencimento da CNH, data da 1ª habilitação, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, CPF, RG, órgão emissor, UF e data de emissão do RG.

Permitir que os veículos e equipamentos já registrados possam ser excluídos, mas sua exclusão somente deve ser permitida se o veículo/equipamento não foi vinculado as seguintes movimentações de ordem de abastecimentos e serviços, controle de taxas e licenciamentos, lançamento de ocorrências, reserva de veículos, lançamento de despesas, controle de revisões, acompanhamento mensal, controle de viagens.

Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

Possibilitar ao usuário, indicar a configuração do organograma do município que é válida para o exercício.

Permitir que o usuário do sistema registre as viagens a partir de uma reserva de veículo, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável e finalidade.

Permitir que o usuário do sistema registre as ocorrências do veículo/equipamento, informando o veículo / equipamento, quilometragem, data, tipo de ocorrência, motorista, observações e anexos.

Possibilitar que o usuário cadastre todos os possíveis tipos de gravidade de infrações que o condutor pode cometer na utilizando veículos e equipamentos da frota da entidade.

Permitir ao usuário visualizar, os motoristas registrados, exibindo o seu Nome, CPF, Nº da CNH, Categoria e Data de vencimento da CNH, possibilitando que possa realizar a pesquisa de motoristas por meio do nome, CPF e Nº da CNH e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de motoristas.

Permitir visualizar a situação das viagens, cada qual em suas etapas como as programadas, em andamento, realizadas e canceladas. Para tal, considera-se com situação programada os registros de viagens que a data da saída é maior que a data atual. Em andamento, os registros de viagens em que a data atual está entre a data de saída e de chegada. Realizada os registros de viagens em que a data atual é maior do que a data de chegada e cancelada os registros de viagens em que o usuário realizou o cancelamento da viagem.

Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

Permitir ao usuário visualizar as ocorrências registradas, exibindo o Nº, veículo/equipamento, data, tipo de ocorrência e motorista; permitindo ocultar da relação de ocorrências, as informações que desejar e que o usuário ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de ocorrências.

Permitir que o usuário do sistema registre acompanhamentos mensais de quilometragens/horas/milhas de veículos e equipamentos, inserindo informações como o veículo/equipamento, competência, marcador, marcação inicial e final, identificador de quebra do marcador, marcação no momento da quebra e anexos.

Propiciar ao usuário o registro dos combustíveis utilizados, permitindo que seja informado o tipo de combustível, combustível padrão, autonomia (mínima, média e máxima), capacidade volumétrica e cota mensal.

Permitir que o usuário registre os tipos de ocorrências que possam ocorrer com os veículos.

Restringir ao usuário, o registro de um organograma ao mesmo veículo ou equipamento, de forma que as datas de início sejam sequenciais.

Impedir que o usuário registre funcionários com CPF ou RG já cadastrados anteriormente.

Permitir a pesquisa rápida de taxas e licenciamentos registrados pela descrição do veículo, placa, tipo da taxa e exercício.

Permitir que o usuário do sistema registre os funcionários responsáveis por viagens, ordens de abastecimentos e serviços realizadas por servidores da administração pública, informando o nome, CPF, data de nascimento, cargo, data de admissão, endereço, telefone, e-mail, RG, órgão emissor, UF e data de emissão.

Permitir que o usuário do sistema registre as taxas e licenciamentos, informando o veículo, tipo de taxa, ano, valor e observações.

Permitir registrar os grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços.

Impedir que o usuário registre funcionários com data de admissão menor do que a data de nascimento. Ou ainda funcionários com data de emissão do RG menor que a data de nascimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir ao usuário visualizar as revisões registradas, exibindo o veículo, data de previsão, realização e situação atual da revisão, permitindo ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de revisões.

Permitir que o usuário registre os tipos de despesas, sendo que para cada tipo as seguintes informações devem ser necessárias como a descrição, categoria, caso se trate de um abastecimento ou manutenção e a origem do tipo da despesa, caso se trate de combustíveis, peças, pneu, serviços ou troca de óleo.

Permitir que o usuário visualize de forma rápida quais ordens ainda não possuem itens vinculados.

Permitir a pesquisa rápida de viagens registrados pela descrição do veículo e organograma.

Permitir que o usuário do sistema registre as previsões de revisões de veículos, informando o veículo, data de previsão, quilometragem da previsão, observações e anexos.

Permitir a inserção de itens na ordem de abastecimento/serviço, onde para cada item deve ser possível registrar o tipo da despesa, material (código e descrição), especificação do material, definir se deseja completar tanque e caso não complete o tanque, deve-se poder registrar a quantidade de litros a abastecer.

Possibilitar o acesso das páginas da central de ajuda.

Interação com o Portal da Transparência.

3) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.

Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.

Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários.

Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrícula.

Permitir o lançamento de falta justificada e falta injustificada, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.

Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.

Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.

Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem a este afastamento.

Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.

Permitir o acesso pela janela de contexto, de todos os sistemas da contratada, que estão licenciados para o cliente, sem a necessidade de fazer um novo login.

Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de áreas de atuação.

Permitir o registro das áreas de atuação.

Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de atos.

Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.

Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.

Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.

Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

Permitir a distribuição de vagas dos cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.

Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.

Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.

Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.

Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de plano de saúde e outras.

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial.

Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.

Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.

Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.

Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

Permitir o registro das funções.

Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo, classes e referências, campos adicionais.

Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.

Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.

Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.

Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.

Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas.

Validar número do CPF e PIS/PASEP.

Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.

Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

O cadastro de dependentes deve dispor de no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.

Permitir a inclusão da foto da pessoa, armazenando no banco de dados e vinculando nos contratos e processos da mesma.

Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.

Possuir cadastro de responsáveis, utilizando-se dos dados pessoais da pessoa do responsável. Exemplo: nome, telefone e e-mail.

Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.

Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.

Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.

Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.

Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.

Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.

Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.

Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.

Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários, ao calcular rescisão.

Encerrar automaticamente o cadastro de vale transporte dos funcionários, ao calcular rescisão.

Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.

Permitir calcular as médias horas, médias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.

Permitir o cálculo do processamento de 13º salário adiantado.

Permitir o cálculo do 13º salário integral, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.

Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.

Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.

Permitir calcular o 13º salário das matrículas de funcionários.

Permitir o cálculo do processamento de férias.

Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.

Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.

Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.

Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da vantagem.

Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média valor.

Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média horas.

Permitir a categorização dos motivos de rescisão por iniciativa do empregador, iniciativa do empregado ou por aposentadoria, criando vários motivos de rescisão.

Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.

Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha (concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.

Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.

Manter histórico mensal dos pagamentos dos servidores.

Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta.

Permitir a gestão de aviso prévio.

Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.

Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.

Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.

Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.

Permitir que usuários autorizados possam abrir um processamento de cálculo que estava com movimentações encerradas e liberar as movimentações financeiras.

Impossibilitar as movimentações financeiras após o fechamento do processamento da folha.

Possibilitar o fechamento da folha por competência e processamento de cálculo.

Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar a acompanhamento dos contratos temporários por meio de um ambiente específico, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção avançada e aplicar alterações em lote para os contratos selecionados. Permitindo prorrogar e/ou alterar a data final do contrato temporário, informar o ato, o novo agendamento de rescisão e o motivo da alteração.

Possibilitar a consulta do desdobramento da origem dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.

Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento sejam executadas em um ambiente centralizado.

Permitir o cálculo utilize registros históricos nos processamentos de 13º Salário, férias e rescisões de contrato de trabalho.

Possibilitar o recálculo das folhas de pagamento por matrícula e processamentos.

Permitir o cadastro de Grupos Funcionais.

Permitir o registro de agências bancárias.

Permitir a consulta dos bancos reconhecidos pela FEBRABAN.

Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores no cumprimento da jornada de trabalho diária estabelecida pela entidade.

Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores.

Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

Possibilitar a pesquisa de variáveis lançadas para o cálculo, no processamento.

Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.

Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.

Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade.

Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida.

Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de lotação física.

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS.

Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e outros.

Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.

Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.

Permitir a informação do vínculo empregatício, cargo, provimento, salário, nomeação, data de posse, admissão e data de término de contrato, lotação, previdência, local de trabalho e horário contratual.

Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de ambiente e que nele seja possível identificar as demais matrículas da pessoa, permitido que o usuário altere a consulta entre as demais matrículas da pessoa, sem sair do ambiente.

Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.

Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de um ambiente, onde seja possível consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, permitindo também editar os campos que não são armazenados em histórico.

Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão.

Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.

Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.

Disponer de recurso de autocompletar para o nome do servidor no registro de matrículas.

Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).

Possibilitar o registro do agente nocivo e da ocorrência SEFIP no cadastro de funcionário.

Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.

Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.

Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário.

Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de afastamentos.

Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.

Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.

Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.

Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pela entidade na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.

Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.

Permitir a parametrização para definir se o cálculo será representado em dias ou horas.

Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas.

Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.

Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.

Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, registrando a data e hora da última atualização.

Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo.

Possibilitar o acionamento da rotina de remodelagem de período aquisitivo, a partir do ambiente de gestão de período aquisitivo de 13º Salário.

Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.

Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.

Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.

Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.

Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.

Possibilitar o controle de período aquisitivo de 13º Salário, com controle de situação indicando os períodos que estão "Em andamento", "Quitados", "Atrasados" e "Anulados".

Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.

Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SIAP.

4) SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.

Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.

Permitir reservar e retornar o bem em desuso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
- Possibilitar excluir o último movimento de transferência somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- Permitir criar relatórios personalizados para a entidade.
- Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.
- Permitir efetuar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem e sua alteração é permitida desde que não há movimentação posterior.
- Possibilitar cadastrar as localizações físicas sintéticas ou analíticas em até 5 níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.
- Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
- Possibilitar excluir o último movimento de Baixa somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- Permitir vincular pessoas física que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
- Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
- Permitir cadastrar tipos de reavaliação e classificá-los como reavaliação, redução ao valor recuperável e ajustes, bem como identificar a variação dos tipos valorização e desvalorização.
- Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
- Permitir controlar a garantia dos bens, registrando as data de início e prazo final da garantia.
- Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.
- Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- Permitir tomar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável.
- Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
- Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 10MB.
- Possibilitar registrar grupos de bens e definir qual o percentual de depreciação anual, valor residual do bem e sua vida útil deste grupo de bens.
- Permitir configurar a identificação dos bens, com a quantidade de dígitos, bem como a indicação do registro de forma automática, permitindo parametrizar se é somente números ou letras e números.
- Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
- Permitir identificar onde o bem está alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.
- Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
- Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.

Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário e não permitindo a inserção de números de placas já utilizados

Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.

Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

Permite registrar a depreciação, amortização e exaustão de todos os bens que estão em uso individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores depreciados no bem.

Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.

Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.

Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.

Permitir registrar as movimentações dos bens de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.

Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem.

Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável principal.

Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo.

Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física.

Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

Possibilitar no inventário o registro do novo organograma, localização física e responsável, bem como o estado de conservação e sua situação, permitindo realizar transferências automaticamente no encerramento do inventário.

Permitir tomar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.

Permitir baixar bens individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.

Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.

Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.

Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.

Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.

Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis, móveis e recursos naturais.

Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas.
- Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
- Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
- Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.
- Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.
- Permitir que os bens do inventários não sejam baixados até que o mesmo seja finalizado.
- Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- Permitir aplicar o processo de reavaliação, valorizando ou desvalorizando o valor do bem, atualizando o valor residual, vida útil, percentual de depreciação anual, método de depreciação e capacidade produtiva, permitindo que seja por reavaliação, ajustes ou redução ao valor recuperável.
- Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
- Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
- Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
- Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, onde é possível ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.
- Permitir manter o histórico das placas dos bens, demonstrando as placas anteriores e a atual, bem como a data do registro e o usuário que realizou a alteração da placa.
- Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
- Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso.
- Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
- Permitir registrar bens contendo as principais informações, como placa, descrição, tipo, grupo, espécie, estado de conservação, data da aquisição, organograma, localização física, responsável, valor de aquisição, valor líquido contábil e campo para observação.
- Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
- Permitir registrar as baixas de bens, possibilitando identificar o responsável, o tipo de baixa, bem como o motivo pelo qual o bem está sendo baixado.
- Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
- Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- Permitir armazenar diversos 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 10MB.
- Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.
- Permitir cadastrar os responsáveis por zelar pelos bens da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
- Permitir informar e acompanhar todos os movimentos dos bens que são passíveis de depreciação, como definir a data de início, o valor depreciável com base no valor residual, o saldo acumulado já depreciado e o que falta a depreciar.
- Possibilitar o cadastramento dos possíveis tipos de comprovantes de aquisição dos bens, informando além da descrição, a sua classificação, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- Permitir ao usuário o registro de exercícios.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.

Possibilitar excluir o último movimento de depreciação, somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.

Permitir ao usuário realizar o controle de multientidades através de organogramas.

Possibilitar que no momento da exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem são excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

Permitir manter as coordenadas geográficas dos bens imóveis.

5) SISTEMA DE COMPRAS

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade enviar os dados dos processos de compra para o portal da transparência.

Permitir a um profissional autorizado cadastrar a sessão de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes e outras pessoas presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade a visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pela entidade solicitante.

Permitir a um profissional autorizado realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.

Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.

Permitir ao usuário executar a classificação das propostas de forma automática, aplicando as diversas regras indicadas como forma de julgamento no cadastramento do processo licitatório, possibilitando ainda que o usuário modifique a classificação indicada pelo sistema, se necessário.

Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade cancelar as solicitações de compras registradas, quando necessário.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processos administrativos, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.

Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas solicitações ou processos.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento desse exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

Possibilitar a criação de modelos de documentos para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles as atas, pareceres e editais.

Permitir que o responsável pelo processo possa inserir os dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.

Permitir a um profissional autorizado cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.

Permitir a inserção dos dados cadastrais dos fornecedores como: dados bancários.

Permitir a um profissional autorizado indicar a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela de preço.

Permitir a um profissional autorizado registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.

Permitir que o pregoeiro possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.

Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.

Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.

Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações de preços.

Permitir ao usuário enviar as despesas da solicitação de compra para bloqueio na contabilidade.

Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.

Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

Permitir que sejam registradas solicitações de compras.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, 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 a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

Permitir a um profissional autorizado cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma.

Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.

Permitir ao usuário inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deve ser controlado automaticamente pelo sistema. Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade a visualizar os processos administrativos através de filtros, listando aqueles que se encontra em determinada etapa de seu andamento dentro das fases.

Permitir a um profissional cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.

Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.

Permitir ao usuário inserir os itens da ata de registro de preços com base nos itens do processo de licitação que foram vencidos pelo fornecedor que foi informado na ata de registro de preços.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir a um profissional autorizado pela entidade tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.

Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

Permitir a um profissional autorizado indicar a realização das licitações com julgamento pela menor taxa administrativa.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade informar, após a indicação da forma de contratação, se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.

Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os itens da solicitação de compra, informando o material ou serviço que deseja, a quantidade e o preço unitário estimado.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens do processo administrativo contendo o material ou serviço a ser adquirido, quantidade, preço unitário previsto, preço total e, se desejar, a indicação da solicitação de compra de origem.

Permitir ao pregoeiro efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.

Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade reabrir uma cotação de preços após finalizada, a fim de ajustar valores ou dados da pesquisa de preço efetuada.

Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes da cotação de preços, marcando aquele que tiver o menor preço, mas possibilitando que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.

Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das solicitações de compra e processo administrativo enviados para bloqueio ou desbloqueio orçamentário na contabilidade, permitindo visualizar as informações da solicitação ou do processo, o valor total, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

Possibilitar que o pregoeiro tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances do pregão.

Permitir a um profissional registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar o histórico das tramitações realizadas na solicitação de compra, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.

Possibilitar que o pregoeiro visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotos que já tiveram seus lances encerrados.

Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir a um profissional autorizado realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.

Permitir a um profissional cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua autoconvocação.

Permitir a consulta aos fornecedores de acordo com a ramo de atividade vinculado ao mesmo.

Permitir a um profissional autorizado a indicar os documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as cotações de preços necessárias para estimar o preço dos itens que deseja adquirir ou contratar, realizando a média desses preços automaticamente ao finalizar a cotação, informando o responsável pela cotação, condição de pagamento, prazo de entrega ou execução, validade e o objeto.

Permitir ao usuário visualizar a lista das atas de registro de preços cadastradas no sistema, mostrando algumas informações principais, tais como: o número, fornecedor, processo administrativo, data da assinatura e vencimento, valor e situação atual.

Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando alterar o valor mínimo aceitável entre os lances.

Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.

Permitir a um profissional cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.

Possibilitar a exportação dos itens do processo para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os 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 para criação do mesmo diretamente no sistema.

Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.

Permitir a um profissional cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.

Permitir ao usuário cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.

Permitir ao usuário emitir os Relatórios.

Permitir a um profissional autorizado cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.

Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.

Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade retornar à situação do trâmite anterior do processo administrativo, quando for necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez. Permitindo ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.

Permitir a um profissional autorizado cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.

Permitir a um profissional cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.

Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante. Isso porque os itens do lote deverão ter seu valor unitário ajustado até que a soma do valor total dos itens seja o mesmo do valor final do lote proposto pelo vencedor.

Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade selecionar a forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.

Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que os saldos pendentes dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.

Permitir ao usuário visualizar as atas de registro de preços conforme sua situação, caso esteja vigente, vencida, suspensa ou cancelada. Possibilitando a utilização de filtros ou pesquisa rápida para mostrar apenas o que for desejado pelo usuário.

Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.

Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.

Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.

Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.

Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade indicar os fornecedores que participarão da cotação e, também, informar os preços que cada um dos participantes ofereceu para os itens solicitados.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem.

Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir a um profissional autorizado pela entidade selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.

Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

Permitir a um profissional cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.

Possibilitar que o usuário identifique visualmente os itens fracassados e desertos na tela dos lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas, mas todos os participantes foram desclassificados ou inabilitados.

Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.

Permitir ao usuário informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.

Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.

Permitir ao usuário inserir as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.

Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:

Nota de Solicitação de Compra; Nota de Cotação de Preços; Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório; Termo de Autorização de abertura de processo licitatório; Parecer Contábil; Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas); Texto do Edital de Licitação; Parecer Jurídico; Convites para Licitação na modalidade Convite; Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação; Aviso de Licitação; Declaração de Publicação da Licitação; Termo de Entrega de Edital de Licitação; Termo de Homologação e Adjudicação (com as informações de unidade, quantidade, preço unitário e marca dos itens); Termo de Anulação ou Revogação do Processo; Ata da Sessão de Julgamento; Ata do Registro de Preço; Ata do Pregão Presencial; Demonstrativo das compras para Publicação (Art. 16, Lei 8.666/93).

Permitir a um profissional autorizado pela entidade, configurar a forma de numeração das licitações dentro do exercício, caso seja numerada de forma sequencial por tipo de modalidade ou com sequencial único dentro do exercício.

Além de permitir numerar a licitação por exercício, deve também permitir configurar um sequencial diferenciado para "Contratação Direta".

Permitir ao usuário registrar a revogação ou anulação de uma licitação, assim como registrar quando a licitação for deserta, fracassada, ou quando houver descarte do número da licitação, possibilitando ainda informar o que motivou o ato.

Possibilitar ao usuário ajustar a posição dos itens do Processo Administrativo.

Permitir a um profissional autorizado pela entidade gerar um processo administrativo ou compra direta com base em uma ou mais solicitações de compras previamente aprovadas, inserindo automaticamente os itens e despesas orçamentárias ao processo administrativo ou contratação direta sem processo.

Permitir que sejam anexados no registro de homologação do processo administrativo, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

Permitir que o usuário pesquise os processos administrativos por número do processo, número da licitação, modalidade de licitação e objeto de licitação.

Permitir pesquisar as atas de registro de preço por fornecedor, processo licitatório e material.



6) SISTEMA PROTOCOLO

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da Data/Hora e usuários que anexaram documentos ao processo.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar configurações e personalizações de notificações para envio via e-mail e SMS.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a funcionalidade, realizar consultas de processos utilizando o endereço do requerente ou do beneficiário. Os seguintes dados podem ser utilizados para a consulta: Bairro – Requerente; Bairro – Beneficiário; Logradouro – Requerente; Logradouro – Beneficiário; Loteamento – Requerente; Loteamento – Beneficiário.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização dos pareceres realizados no processo consultado, a fim de saber o motivo do deferimento ou indeferimento do processo, sendo possível identificar o organograma e o usuário que inseriu o parecer.

Possibilitar o cadastro de usuários em uma central unificada.

Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos. Após conclusão da assinatura o usuário emissor recebe uma notificação de conclusão do processo de assinatura, sendo possível visualizar o documento assinado no momento do recebimento da notificação.

Possibilitar ao cidadão a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, para que o cidadão possa identificar em qual situação o processo se encontra no momento da consulta.

Possibilitar ao servidor público realizar análise das solicitações cadastradas pelo cidadão. Sendo possível visualizar os dados do cidadão, bem como os documentos anexados exigidos pelo órgão público e os documentos anexados pelo cidadão no momento da abertura da solicitação.

Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso definir em qual formato deseja visualizar os relatórios do sistema, sendo possível escolher os seguintes formatos de saída: PDF; HTML; XLS.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar transferência de um processo para outro usuário pertencente ao mesmo organograma, para que o processo passe a ser analisado pelo mesmo.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as movimentações que podem ser efetuadas nos processos consultados, ou ao abrir um processo, para que o usuário efetue todas as movimentações necessárias em uma única página.

Permitir aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos menus do sistema, podendo bloquear cadastros, processos e relatórios que não serão utilizados, como também configurar o posicionamento de cada funcionalidade conforme a necessidade do usuário.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar registro e consulta de convênios, para emissão de guias de pagamento.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o registro de endereços. O registro consiste no preenchimento dos dados de Logradouros, Condomínios, Loteamentos, Bairros, Estados e Municípios.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a edição de dados dos processos já registrados nos sistemas.

Possibilitar ao usuário realizar cópias de processos já registrados no sistema.

Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, encaminhar processos encerrados para outros organogramas, para que os mesmos possam ser arquivados.

Possibilitar ao administrador do sistema realizar a definição do limite de retroação em dias para abertura de processos.

Possibilitar ao cidadão realizar filtros dos seus processos por situação, sendo possível filtrar por:

Todos os processos; Processos encerrados; Processos em análise; Processos não analisados; Solicitações pendentes.

A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla “Enter” e “Tab”.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a criação e a emissão de solicitação de comparecimento do cidadão à entidade.

Possibilitar aos usuários dos sistemas que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos que estão em análise na entidade, e a quanto tempo cada processo está sem movimentação, para controle dos processos que estão a muito tempo sem receber movimentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as pessoas cadastradas na entidade através de um relatório, permitindo visualizar todos os tipos de pessoas, ou apenas as pessoas físicas ou jurídicas. Para que seja possível o controle da quantidade de pessoas que estão cadastradas na entidade e o tipo de cada uma delas.

Possibilitar ao cidadão a visualização dos documentos anexados e pendentes de anexação dos processos consultados.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição da quantidade de processos ainda não analisados que serão permitidos por usuário.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a criação de organogramas externos, que não fazem parte da entidade, sendo possível o envio e o recebimento de processos.

Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a página, realizar a visualização do histórico dos andamentos realizados, confirmados e excluídos de um processo.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a configuração das regras para ajuntamento de processos, para definição se o ajuntamento será realizado por anexação ou por apensação.

Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos das guias de pagamento, para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha sido configurado em um feriado.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso, realizar a visualização dos dados de encerramento, arquivamento e estorno dos mesmos ao consultar um processo, a fim de saber em qual data e qual usuário realizou alteração dessas movimentações.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade estarão ativos ou inativos. Os organogramas inativos não receberão processos.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possua permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos encerrados na entidade em um determinado período, para que os mesmos possam receber arquivamento.

As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário.

Possibilitar através de um relatório, para usuários que possuam previamente permissão de acesso a funcionalidade, a filtragem por data dentro de um período de um ano para visualização de acessos dos usuários.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar andamento de processos de forma individual ou por lote para outros organogramas da entidade.

Possibilitar ao cidadão a visualização dos andamentos realizados no processo consultado, para que o cidadão possa identificar em qual local o seu processo se encontra no momento da consulta.

Possibilitar ao cidadão a consulta de solicitações e processos abertos por ele, bem como a consulta de processos através do número único.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar abertura de processos e seus volumes, para que sejam encaminhadas aos responsáveis e estes determinem uma providência.

Permitir a qualquer cidadão solicitar serviços à entidade através da abertura externa de protocolos. Para realizar uma solicitação de abertura é necessário que o cidadão realize login (central do usuário) para realizar acesso ao ambiente de abertura de processos. Ao acessar o ambiente por um link de acesso exclusivo de um órgão, os campos (Município e Entidade) já devem estar preenchidos automaticamente pelo sistema, sendo possível realizar alteração caso necessário.

Possibilitar aos usuários que possuam permissões de acesso a página, realizar a personalização dos modelos dos relatórios no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de comprovantes de abertura de processos.

Possibilitar ao usuário de destino a visualização de organogramas que não realizaram os andamentos do processo que se encontra em paralelo.

Possibilitar aos usuários da entidade que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a visualização da quantidade de processos abertos por cada usuário da entidade, para controle de quantos processos cada usuário do sistema está responsável.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar confirmação de recebimento de processos individualmente ou por lote de processos enviados ao organograma em que usuário pertence, para que os mesmos possam ser analisados no organograma.

Disponibilizar aos servidores públicos, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.

Permitir que ao realizar entrega de documentos, o usuário que possui permissão de acesso a esta funcionalidade, selecione vários documentos para anexação ao processo desejado.

Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissões de acesso a página, configurar se os processos poderão receber andamentos quando houver taxas pendentes de pagamento.

Possibilitar aos usuários que possuam permissões de acesso a página, realizar o cadastro de agrupadores de solicitações, para categorização das solicitações posteriormente criadas.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a funcionalidade, realizar o cancelamento e estorno de guias de pagamento.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar anexação de documentos em formato digital, realizando vínculo a processos.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de etiquetas previamente configurada, para processos já registrados no sistema.

Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a inserção de pareceres por processo, possibilitando informar se o parecer realizado é conclusivo.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão, realizar o acesso ao sistema sem a necessidade de instalações e atualizações.

Possibilitar ao usuário que possua permissão de acesso, a visualização através de um relatório, a procedência do processo, se o mesmo é de origem interna ou externa.

Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, o envio e o recebimento de processos para entidades externas, para que os processos possam ser analisados, quando necessário, por entidades não pertencentes ao usuário.

Permitir aos usuários que possuam, permissão de acesso a página, adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos às guias de pagamento.

Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3, possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

Possibilitar ao cidadão incluir anexos ao realizar uma solicitação de abertura externa de processos, para que o cidadão possa evidenciar a sua solicitação.

Possibilitar ao administrador do sistema, realizar a definição de qual organograma da entidade, será o responsável para realizar o arquivamento de processos.

Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

Possibilitar aos usuários que possuem permissões de acesso a página, realizar a criação de solicitações que serão vinculados aos protocolos. As solicitações poderão ser utilizadas pela entidade ao realizar abertura de processos internamente e externamente.

Possibilitar aos usuários que possuem permissões de acesso a página, visualizar todas as solicitações de abertura, utilizando o período desejado para visualização, e a situação das solicitações de abertura definidas, que são: Não analisado; Deferido; Indeferido.

Possibilitar aos usuários dos sistemas, que possuam permissão de acesso a página, realizar a criação de um resumo para cada solicitação do organograma para identificação do assunto de cada processo ao se realizar uma consulta.

Possibilitar aos usuários que possuam permissões de acesso a página, visualizar os último processos movimentados, permitindo que os mesmos sejam ordenados por data para visualização.

Possibilitar ao usuário que possua permissão de acesso a funcionalidade, filtrar por todos os usuários previamente cadastrados na entidade, para posterior visualização através de um relatório o último acesso destes usuários, bem como a quantidade de dias sem acessos dos mesmos.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissões de acesso a página, receber e enviar mensagens para outros usuários pertencentes a mesma entidade, para uma comunicação efetiva entre os usuários do sistema.

Possibilitar aos usuários que possuam permissões de acesso a página, realizar a definição da numeração sequencial de cada solicitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar aos usuários que possuam permissões de acesso a página, realizar a interação de guias de pagamento com o sistema tributário, para posterior pagamento das taxas.

Possibilitar ao usuário que possua previamente permissão de acesso a funcionalidade, escolher o formato de visualização dos dados emitidos através de um relatório.

Possibilitar ao usuário visualizar informações de encerramento e arquivamento do processo consultado, para que o cidadão possa identificar em qual local seu processo foi encerrado e arquivado, bem como os motivos do encerramento do processo.

Possibilitar ao usuário do sistema, que possua permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos ajuntados na entidade ou no organograma em um determinado período, para controle de quais processos possuem ajuntamento e qual tipo de ajuntamento os processos se encontram no momento da consulta.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar o estorno de arquivamento de processos, para possibilitar que o mesmo seja encaminhado para outro departamento.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de gráficos dos processos abertos por organograma, solicitação e por usuários.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuem permissão de acesso a funcionalidade, realizar a exclusão de andamentos de processos individualmente ou por lote.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir quais documentos serão de entrega obrigatória antes de realizar o encerramento de um processo.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar andamentos de processos para outros organogramas de forma individual ou por lote.

Possibilidade de utilizar operadores nos filtros personalizados, como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contem, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a parametrização de quais usuários da entidade terão permissão de realizar tramitações e encerramento de processos, nos organogramas em que o usuário está vinculado, mesmo que os processos não estejam atualmente com ele.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a exclusão de processos que não possuam movimentações, encerramento, arquivamento, ajuntamento e guias geradas mesmo realizado o estorno das mesmas

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de relatórios disponibilizados em formato PDF, HTML e XLS para visualização dos dados no formato desejado.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso á página, escanear documentos, para que sejam anexados aos seus devidos processos automaticamente, sem a necessidade de realizar a digitação manual do documento.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão acesso a página, definir como as consultas de processos externas serão realizadas.

Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o cadastro de taxas, para utilização nas cobranças das guias de pagamento.

Possibilitar aos usuários que possua previamente permissão de acesso a funcionalidade, visualizar se os usuários cadastrados na entidade são do tipo administrador, plus ou básico para realizar alterações quando necessário.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar andamentos de processo de forma paralela, possibilitando que um processo seja analisado por mais de um organograma ao mesmo tempo.

Possibilitar a configuração para que seja permitido a alteração e a exclusão de documentos anexados em um processo apenas pelo usuário que anexou o documento.

Quando esta configuração estiver ativa, somente o administrador do sistema e o usuário que anexou o documento no processo, poderão alterar ou excluir este documento.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, registrar documentos que serão utilizados nos processos da entidade, sendo possível informar os seguintes campos: Documento; Descrição.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a funcionalidade, adicionar observações, quando necessário, ao anexar documentos ao processo, para posterior visualização ao realizar consultas de processos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da relação de taxas do processo consultado, para identificação dos valores correspondentes ao processo. Possibilitar ao cidadão que possua permissão, a visualização dos pareceres realizados no processo consultado.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade cada usuário do sistema possua acesso.

Possibilitar ao usuário decidir quais guias pré-estabelecidas no sistema, serão demonstradas ao acessar o sistema.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar arquivamento de processos individualmente ou por lote, para posterior localização física desses processos.

Possibilitar a visualização da etiqueta após a realização das configurações.

A atualização do sistema deve ocorrer sem que seja necessária a paralização de todas as estações de trabalho.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o cadastro de organogramas, para atender a organização estrutural da entidade. O cadastro consiste em informar a máscara do organograma, a sigla, a descrição e seu tipo de administração.

Possibilitar ao usuário que possua previamente permissão de acesso a funcionalidade, a visualização através de um relatório, os usuários que nunca acessaram o sistema na entidade logada.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da data e hora do último acesso ao sistema de cada usuário da entidade, bem como a quantidade de dias em que os usuários não acessam o sistema, para controle de usuários inativos na entidade.

Possibilitar ao usuário o agrupamento de processos por anexação.

Possibilitar a realização de trâmites de todos os processos em ambiente digital, com dispensa do trâmite em papéis.

Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso visualizar através de um relatório os totalizadores da situação do processo conforme filtros previamente aplicados.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir se todos os processos serão apresentados na página inicial, ou será demonstrado apenas os processos pertencentes ao usuário logado.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização do histórico de movimentações do processo consultado, para que seja possível identificar todas as movimentações que o processo recebeu desde sua abertura.

Possibilitar o envio de notificações ao requerente e/ou beneficiário a cada trâmite processual através do envio de e-mail e/ou SMS. Sendo possível o envio de notificações personalizadas.

Possibilitar ao administrador do sistema configurar quais usuários terão permissão para realizar a exclusão de processos na entidade.

Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a funcionalidade, realizar auditoria das operações realizadas no sistema.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir quais processos serão tratados com sigilo e quais organogramas poderão visualizar os documentos e/ou pareceres dos processos definidos como sigilosos.

Possibilitar ao usuário que possua permissão de acesso a funcionalidade realizar consulta rápida por requerente e beneficiário do processo.

Possibilitar ao cidadão comum e ao servidor público realizar a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, a fim de ter conhecimento da situação atual do processo.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar encerramento de processos de forma individual ou por lote.

Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar estorno de encerramento, para que o processo possa ser movimentado novamente.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos cadastros do sistema, adicionando novos campos a eles, bem como a criação de novas páginas para utilização no menu de cadastros.

Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a criação de roteiros, sendo possível defini-los em formato linear ou em paralelo. Possibilitando que os processos possam ser analisados em mais de um organograma ao mesmo tempo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar ao cidadão ao registrar uma solicitação de serviços, a apresentação das informações adicionais, de forma a permitir a inclusão de informações não previstas nos campos padrões do cadastro. Possibilitar a visualização em gráfico do total de processos criados, e a situação de cada um dos processos na abertura externa de processos.

7) SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

Permitir a ampliação e redução de fonte da página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.

Permitir ativar o modo de alto contraste na página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.

Permitir que os usuários permissionados, possam gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade.

Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação.

Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011.

Permitir a divulgação de informações referentes as solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade, com detalhamento sobre os pedidos registrados e estatísticas do perfil dos solicitantes, como profissão, escolaridade e localização geográfica.

Permitir que os usuários administradores realizem os cadastros dos setor(es) responsável(eis) pelo atendimento das solicitações de acesso à informação.

Permitir que a entidade defina se haverá ou não exigência de informação do CPF nos pedidos de acesso à informação.

Permitir que os usuários administradores efetuem o relacionamento de documentos aos respectivos registros de convênios, contratos e processos licitatórios para exibição no Portal da Transparência.

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência dados como endereço, contato, setores e responsáveis.

Permitir a divulgação de relatórios opcionais para complementar e dar transparência aos resultados de ações específicas da entidade.

Permitir que os usuários administradores possam definir um ano para o início da exibição dos dados de cada consulta exibida no Portal da Transparência.

Permitir que os usuários administradores possam consultar as alterações realizadas nos parâmetros das consultas.

Permitir a divulgação da movimentação dos estoques de materiais da entidade.

Permitir que os usuários administradores configurem a exibição das máscara de CPF's e CNPJ's no Portal da Transparência.

Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, sem processo licitatório realizado pela entidade.

Permitir a divulgação dos itens contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.

Permitir a divulgação da composição dos bens de propriedade da entidade, possibilitando acompanhamento da movimentação por transferências de posse ou baixa por venda, desuso, extravio ou obsolescência.

Permitir que a entidade divulgue informações referentes as receitas orçamentárias, ingresso de receitas e maiores arrecadações por contribuinte: Receitas; Maiores arrecadações por contribuinte; Ingressos de receitas.

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes as transferências entre entidades governamentais.

Permitir que a entidade divulgue informações referentes aos convênios firmados.

Permitir a divulgação dos processos licitatórios realizados pela entidade, contendo a documentação, detalhamento dos itens licitados e cotação das empresas participantes.

Possibilitar que os usuários administradores gerenciem a exibição das consultas no Portal da Transparência, permitindo habilitar ou desabilitar a exibição de uma ou mais consultas quando necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumidos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98, compostos pelos seguintes demonstrativos: Tributos arrecadados; Recursos recebidos e repassados; Compras; Contratos e seus aditivos; Execução dos orçamentos; Orçamentos anuais; Balanços orçamentários; Demonstrativos de receitas e despesas; Anexos anuais; Lei de responsabilidade fiscal.

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações das movimentações de suas contas correntes bancárias.

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações de receitas e despesas extraorçamentárias.

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes a transferências voluntárias.

Permitir a exibição das informações do quadro de pessoal das entidades do município, com informações detalhadas sobre: Quadro de Pessoal; Servidores Inativos; Servidores Contratados/Temporários; Estagiários; Níveis Salariais; Agentes Políticos; Servidores Ativos; Servidores Efetivos; Servidores Comissionados; Total da Folha de Pagamento; Servidores Cedidos/Recebidos; Autônomos.

Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.

IMPORTANTE: O decreto 7.185/2010 define como tempo real a disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA.

Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.

Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.

Permitir que as consulta de informações possuam filtros de Período.

Permitir que os usuários administradores definam a ordenação das consultas de licitação por data de abertura do processo licitatório

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes aos gastos com os veículos.

Permitir a divulgação da relação de despesas empenhadas, liquidadas e pagas, detalhando o processo licitatório que originou a despesa na entidade.

Permitir que a entidade divulgue em lista única as informações de remuneração do servidor nos meses do ano vigente, facilitando a visualização da remuneração mensal do servidor.

Permitir que a entidade divulgue o órgão de origem dos servidores inativos no Portal da Transparência.

Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência.

Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência.

Permitir filtrar a consulta de movimentação de estoques da entidade por centros de custos no Portal da Transparência.

Permitir que os usuários administradores possam efetuar a consulta de acessos às seções e páginas do Portal da Transparência.

Permitir que a entidade defina os usuários administradores, possibilitando que os usuários definidos tenham acesso às configurações do Portal da Transparência.

Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de termos técnicos e respectivos significados no glossário para exibição no Portal da Transparência.

Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência.

Permitir aos usuários administradores o acesso às informações dos processamentos de cargas de dados, para controle de eventuais inconsistências nos processos de envio de dados ao Portal da Transparência.

Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes.

Permitir que os usuários administradores definam os IPs autorizados a efetuar envio dos dados ao Portal da Transparência, restringindo ações a partir de IPs não autorizados pela entidade.

Disponibilizar manual de navegação com as principais informações sobre a utilização do Portal da Transparência.

Permitir que os usuários administradores configurem uma notificação a ser exibida quando houver ausência de dados nas consultas do Portal da Transparência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir que os usuários administradores definam uma notificação a ser exibida quando houver impossibilidade de atualização dos dados das consultas do Portal da Transparência por inconsistências ou falta de interação dos sistemas estruturantes.

Notificar os usuários administradores sobre atraso superior a 22 horas na atualização dos dados do Portal da Transparência.

Notificar os usuários administradores sobre o resultado do envio de cargas de dados ao Portal da Transparência.

Permitir que os usuários administradores possam parametrizar a exibição do cabeçalho e rodapé da página do Portal da Transparência.

Disponibilizar no ambiente de administração os links de redirecionamento para cada seção do Portal da Transparência, facilitando a incorporação das páginas para exibição em outros sítios da web.

Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de perguntas frequentes e respectivas respostas para exibição no Portal da Transparência.

Permitir que a entidade divulgue uma seção de perguntas frequentes com respostas das principais dúvidas sobre o Portal da Transparência.

Disponibilizar ferramenta de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência.

Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais nos formatos de extensão PDF, ODT, ODS e CSV.

Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os relatórios de contas públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei n.º 9.755/98.

8) SISTEMA DE HOLERITES ON-LINE

Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.

Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

Permitir consulta de contribuição previdenciária.

Possibilita que o superior imediato autorize ou não uma requisição/solicitação realizada por seu subordinado.

Permite o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permite a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.

Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.

Permitir listar informações relativas aos servidores que tem acesso e também os que não tem acesso ao sistema.

Permite realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.

Permitir ao usuário visualizar suas solicitações registradas.

Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.

Permite o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.

Permite que o servidor realize requisições possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.

Permite visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.

Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

Permitir a visualização dos dados contratuais e pessoais das matrículas do tipo funcionário e estagiário.

Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

Permitir a consulta e atualização de informações da entidade, como endereço, telefone, fax, e-mails, horário de funcionamento e site.

Permitir a geração em lote de usuários de entidade.

Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.

Realizar o envio de e-mail ao responsável pelo deferimento da solicitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Permitir ao usuário verificar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação, sendo possível acompanhar seu status (Pendente/Aprovado/Reprovado).

Permitir ao usuário o registro de uma solicitação para esclarecimento de dúvida, as solicitações de dúvida serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e responder as solicitações.

Permitir ao usuário a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras.

As solicitações de folga serão validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de deferir ou indeferir as solicitações.

Permitir ao usuário a solicitação de benefícios, as solicitações de benefícios serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

Permitir ao usuário solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário. As solicitações de adiantamento serão validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de deferir ou indeferir as solicitações.

Permitir ao usuário a solicitação licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento.

As solicitações de licença ficarão aguardando a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, que ficará incumbido de analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

Permitir ao usuário registrar a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário. As solicitações serão validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.

Possibilitar a integração de dados com Sistemas de Folha pagamento.

Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos serão visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal+férias e rescisão, classificados entre subprocessamentos, adiantamento, integral e complementar.

Permitir ao usuário solicitar a manutenção de marcação de ponto, sem que haja a necessidade de locomoção ao setor pessoal. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador ou pelo administrador do sistema, que podem aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

Possibilitar consulta do recibo de pagamento Mensal consolidado com Férias

9) SISTEMA DE PONTO

Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.

Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas.

Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas.

Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.

Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico do cliente.

Aplicação totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos e Folha, não gerando duplicidade de informações.

Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.

Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores.

Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.

Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.

Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007., além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
- Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
- Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.
- Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.
- Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração.
- Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados.
- Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- Efetuar consulta de afastamentos em tela.
- Permitir o registro das áreas de atuação.
- Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários.
- Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
- Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
- Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar do evento extraordinário
- Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ.
- Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
- Permitir lançar afastamentos para funcionários.
- Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
- Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
- Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.
- Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- Permitir o registro centralizado de endereços.
- Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo.
- Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- Permitir controle de Funcionários Substitutos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

- Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
- Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- Permitir o registro da estrutura de Lotação Física.
- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- Possibilitar a interação de dados com o sistema de folha de pagamento da empresa mantenedora da plataforma.
- Possibilitar a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações.
- Permitir o registro de Feriados fixos, variáveis e ponto facultativo.
- Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo é possível informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade do cliente, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- Possibilitar a desativação de horários previamente cadastrados.
- Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário.
- Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
- Possibilitar a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
- Possibilitar a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
- Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- Possibilitar a desativação de ocorrências previamente cadastradas.
- Permitir o desenvolvimento de fórmulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto.
- Permitir seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
- Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.
- Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, possibilitando informar o número oficial do ato, tipo de natureza do texto jurídico, data de criação do ato, data a vigorar do ato, data de publicação do ato, data da resolução do ato, número do diário oficial, responsável, fonte(s) de divulgação, ementa e anexos. Permitir anexar arquivos de até 10 megabyte, dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 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.
- Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Organogramas, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade, e definindo em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos Cargos.
- Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 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, ocorrência gera eventos na folha e indicativo de segue portaria 1.510/2009.
- Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.
- Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos estagiários.
- Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários.
- Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- Possibilitar o lançamento de ausências dos funcionários e estagiários, para justificar as faltas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, definindo 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.

Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários.

Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.

Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas extras no sistema.

Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas no sistema.

Possibilitar a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.

Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários.

Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários.

Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

Possibilitar o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

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.

Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla, indicativo para gera eventos na folha.

10) SISTEMA DE MARCAÇÕES DE PONTO

Possibilitar ao usuário parametrizar o envio de e-mails de marcações.

Possibilitar que o usuário cadastre os relógios de marcações no sistema.

Possibilitar que o usuário cadastre as biometrias das pessoas no sistema.

Possibilitar que o usuário cadastre funcionários no sistema.

Possibilitar gerenciar as permissões de acesso dos usuários no sistema.

Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de registrar por um relógio físico.

Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.

Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.

Possibilitar a integração de funcionários via integrador Pessoal.

Possibilitar integração de funcionário autônomo pelo integrador pessoal quando este for conselheiro tutelar.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 02

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020
PREGÃO Nº 001/2020
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
CONTRATADO: _____

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa à Rua Paraíba, 189 – Centro, Cornélio Procópio-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 72.327.307/0001-02 neste ato representada pela Presidente Sr. Edimar Gomes Filho, brasileiro, Presidente da CMCP, inscrito no CPF sob o nº 024.116.069-31, portador da cédula de identidade RG nº 4.752.100-9 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua - Cornélio Procópio-PR.

CONTRATADO: _____ (qualificação _____)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS

1.1 - Este instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de software de gerenciamento administrativo incluindo conversão dos dados pré-existentes e implantação dos sistemas, conforme especificação detalhada:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REAJUSTE

3.1 - O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo que o valor global é de R\$ _____ (_____).

3.2 – O preço contratado compreende todos os custos necessários ao fornecimento e instalação no local determinado pela CONTRATANTE de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

3.3 - Os preços propostos não serão reajustados durante o período de contratação, salvo, se ocorrerem algumas das hipóteses do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.4 – Considerando a característica continuada da contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, **limitados a 48 (quarenta e oito) meses, após a vigência do contrato.**

CLÁUSULA QUARTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 – O faturamento deverá ser emitido para CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO - CMCP – CNPJ 72.327.307/0001-02 - endereço: Rua Paraíba, 189 - Centro - CEP. 86.300-000 – Cornélio Procópio – PR.

4.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias depois de finalizada a instalação, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal descritiva devidamente atestada pelo Responsável da CMCP.

4.3 - Para fins de pagamento a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;

4.4 - A não apresentação da Certidão Negativa de Débito Federais, bem como do Certificado de Regularidade do FGTS, não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA, será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

4.5 - Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.

4.6 – Caso o objeto deste Contrato seja recusado e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não entregue o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo do atesto.

4.7 – O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, conforme dados apresentado pela licitante vencedora.

CLÁUSULA QUINTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária: 33.90.40.11.00.00.00. – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

6.2 – Caso haja prorrogações, o valor poderá ser corrigido de acordo com variações do **INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor**.

CLÁUSULA SETIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA fornecerá toda a mão-de-obra e material, necessários ao fiel cumprimento do objeto da presente licitação, e demais encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da relação empregatícia com seus funcionários.

7.2 - A CONTRATADA responderá no que couber, por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

7.3 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período deste Contrato.

7.4 – Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.5 – Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste Contrato, independente de outras cominações editalícias ou legais a que estiver sujeita.

7.6 – São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução deste objeto.

7.7 – Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

7.8 – A fiscalização da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou propositos.

7.9 – Responder por todos e quaisquer ônus suportados pela CONTRATANTE decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes do futuro contrato.

7.10 – Responsabilizar – se pela execução dos serviços contratados, obrigando - se a reparar exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os erros, falhas omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas durante a execução, indenizando a CONTRATANTE ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros decorrentes desses erros, falhas, omissões ou irregularidades.

7.11 - Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, objeto do futuro Contrato e apresentar os comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE.

7.12 - Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados, ao pessoal ou ao patrimônio da CMCP ou a terceiros, em face da execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E DAS TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos.

8.2 - Unilateralmente, pela CONTRATANTE, quando:

a) necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos na legislação aplicável artigo 65 inciso I § 1º da Lei 8.666/93.

8.3 - Por acordo entre as partes, quando:

a) necessária à modificação do modo de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

8.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expreso consentimento do CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela CMCP, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

9.2 - No que se refere à qualidade da prestação do serviço, se em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, ficará a licitante vencedora sujeita ao pagamento de multa, a qual será arbitrada pela Administração, de acordo com o grau dos danos causados ao Município.

9.3 - A multa supramencionada poderá ser estipulada em valor máximo correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total a ser pago pela prestação do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

9.4 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

e) advertência;

f) multa;

g) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

9.5 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº 686/11, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Cornélio Procópio.

9.7 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto ao Município de Cornélio Procópio, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

9.8 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Senhora Presidente, devidamente justificado.

9.9 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

9.11 - Excepcionalmente, "*ad cautelam*", a Câmara poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA – INTEGRAÇÃO DO EDITAL À PROPOSTA DO VENCEDOR

10.1 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório, Pregão nº 004/16 – Forma Presencial e seus anexos, aplicando-se no que couber a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – TOLERÂNCIA

12.1 - Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA-CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 - Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos.

2.2 - Unilateralmente, pela CONTRATANTE, quando:

a) necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos na legislação aplicável artigo 65 inciso I § 1º da Lei 8.666/93.

2.3 - Por acordo entre as partes, quando:

a) necessária à modificação do modo de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

14.1 - Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

14.2 - São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA e o Edital do Pregão nº 001/2020 – Forma Presencial que o precedeu.

14.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 03 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cornélio Procópio, ___ de _____ de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

Presidente

CONTRATADO
Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 03 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO ENVELOPE N° 02

1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e declaração de firma individual, quando for o caso;
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1-Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº127/2014, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.1 - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96.

- a) Comprovante de opção pelo Simples, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>

3 - Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Unidade competente, do domicílio ou sede da proponente;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

3.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

3.1.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.1.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8. 666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4 - Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

4.1 - Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes nºs 01 e 02.

5 - Para comprovação de Qualificação Técnica e Outras:

5.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, emitido por órgão público ou privado comprovando que já prestou serviço compatível ou similar ao do objeto deste edital.

6 - Declarações, conforme modelos /sugestões nos ANEXOS 07, 08 e 09.

7 – Declaração contendo a qualificação e identificação do representante legal com poderes para assinar o contrato, bem como o número do CPF, endereço completo, telefone (fixo e móvel) e estado civil.

8 - Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.1 - Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

8.2 - A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

8.3 - Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 04 MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (sobrecarta)

A Empresa..., neste ato representado por seu sócio-gerente/ presidente/diretor..., credencia o Sr (a)..., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão n.º 001/2020 – Forma Presencial, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

Local e data.

.....
Assinatura do representante legal

.....
Nome do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL (sobrecarta)

PREGÃO Nº 01/2020 - FORMA PRESENCIAL

(Razão social da empresa), CNPJ/MF ____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 06 DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (sobrecarta)

PREGÃO Nº 01/2020 - FORMA PRESENCIAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penas da lei, que se trata de _____ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 07 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO Nº 01/2020 - FORMA PRESENCIAL

(Razão social da empresa), CNPJ/MF ____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 08 DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO Nº 01/2020 - FORMA PRESENCIAL

(Razão social da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço completo). Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO N° 01/2020 – Forma Presencial, instaurado pela a Câmara Municipal de Cornélio Procópio, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;
- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO N° ___/2020, realizado pela Câmara Municipal de Cornélio Procópio.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ANEXO 10

CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À Câmara Municipal de Cornélio Procópio-PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº 01/2020 – FORMA PRESENCIAL - Comissão de Licitação - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

2 – DO OBJETO E PREÇOS

2.1 – Deverá ser apresentada descrição do objeto, preço unitário e total, observado os valores máximos estimados no Anexo 01 do Edital;

2.2 – Declaração/Declaramos, que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias para o fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, fretes, etc.).

3 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

OBS.: (representante legal da empresa)