



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

**Câmara Municipal de Paty do Alferes –
RJ
Divisão de Licitação**

Aviso de

DISPENSA

017/2025

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica visando à prestação de serviços de tecnologia da informação por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública NATIVOS EM AMBIENTE WEB, sob o modelo de computação em nuvem, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 88.373,40



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

Câmara Municipal de Paty do Alferes

**AVISO DE DISPENSA Nº 017/2025
(Processo Administrativo n.º 292/2025)**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Paty do Alferes, por meio da Divisão de Licitação, realizará Dispensa, com critério de julgamento *menor preço global*, na hipótese do art. Art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de pessoa jurídica visando à prestação de serviços de tecnologia da informação por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública NATIVOS EM AMBIENTE WEB, sob o modelo de computação em nuvem, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. O critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. **Não poderão participar** desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência;

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

2.1.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.1.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.1.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.1.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.2.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA E A PROPOSTA

3.1. O proponente deverá compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.3.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de



erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 3.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços/entrega de bens nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.5. Com o envio de proposta, o fornecedor concorda com as seguintes condições:
 - 3.5.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.5.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, se for o caso.
 - 3.5.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência;
 - 3.5.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
 - 3.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.
 - 4.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
 - 4.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 4.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- 4.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. O procedimento será divulgado no portal de transparência da Câmara Municipal de Paty do Alferes e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

- 5.2. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência e, em seguida, as deste Aviso.

- 5.3. A empresa detentora da melhor proposta deverá assinar o contrato no prazo de até cinco dias úteis contados da convocação.

- 5.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

- 5.5. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 5.5.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação.

- 5.5.2. ANEXO II – Termo de Referência

Paty do Alferes, 21 de julho de 2025

Leonardo Santos Moura

Mat. 022/01



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

1.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

1) OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica visando à prestação de serviços de tecnologia da informação por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública NATIVOS EM AMBIENTE WEB, sob o modelo de computação em nuvem, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2) JUSTIFICATIVA:

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

A Câmara de Paty do Alferes optou por uma plataforma nativa na web visando eliminação de custos, diretos e indiretos, com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações. Dessa forma, estabeleceu-se um conceito de plataforma web que pressupõe conceitos de cloud (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de ambientes privados, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento, modelo inclusive cancelado pelo Tribunal de Contas da União.

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

Desta forma, a contratação supramencionada visa atender as necessidades da administração pública Municipal, pelo período de 24 meses, no que concerne ao suporte de sistema específico para o gerenciamento de dados, compostos por um conjunto de soluções que atendam de forma **integrada e simplificada no âmbito Municipal**, com ferramentas de gerenciamento dos recursos informatizados, com vista ao que dispõe as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Ademais, com base na constante mudança das normas que regem a administração pública Municipal, surgem demandas específicas, novas interpretações legislativas pelos tribunais, determinações dos órgãos de auditoria interno e externo, novas modalidades de burla ao fisco e ao gerenciamento financeiro, demandando a constante atualização das ferramentas e dos processos.

3) – SISTEMAS

Softwares	Plataforma	Usuários
1. Contabilidade	cloud	ilimitado
2. Planejamento	cloud	ilimitado
3. Folha de Pagamento	cloud	ilimitado
4. Recursos Humanos	cloud	ilimitado



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

5. Patrimônio	cloud	ilimitado
6. Transparência	cloud	ilimitado
7. Estoque	cloud	ilimitado
8. Esocial	cloud	ilimitado
9. Compras	cloud	ilimitado
10. Contrato	cloud	ilimitado

Observações importantes:

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

- Serão disponibilizados usuários ilimitados aos sistemas, cabendo à Câmara Municipal de Paty do Alferes a gestão destes usuários.

4) - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

As especificações das características gerais que cada sistema deve atender, sendo instaladas na Câmara Municipal de Paty do Alferes especificações através de documento assinado, intitulado como **Proposta Técnica**, pelo representante legal, ratificando que os sistemas atendem todas as exigências pré-estabelecidas, sob pena de sanções aplicáveis de acordo com a legislação em vigor. Tal medida justifica-se visando à transcorrência do procedimento de forma regular e transparente, eliminando empresas que não possuem qualificação técnica para atendimento do presente objeto, com evitando a delonga da conclusão do procedimento licitatório.

O atendimento aos pré-requisitos para a classificação da Proposta Técnica será imprescindível, a fim de evitar riscos de erros, retrabalhos e paralizações do sistema de gestão Municipal. O não atendimento incorrerá na desclassificação automática da proposta técnica.

Serviços de treinamento

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

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

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

Serviços de suporte técnico e operacional

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



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

Este atendimento deverá estar disponível ao contratante pelos meios de telefone, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto, e, ainda, quando necessário, atendimento “*in loco*”.

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

5) - SISTEMAS CLOUD

Softwares	Plataforma	Usuários
1. Contabilidade	cloud	ilimitado
2. Planejamento	cloud	ilimitado
3. Folha de Pagamento	cloud	ilimitado
4. Recursos Humanos	cloud	ilimitado
5. Patrimônio	cloud	ilimitado
6. Transparência	cloud	ilimitado
7. Estoque	cloud	ilimitado
8. Esocial	cloud	ilimitado
9. Compras	cloud	ilimitado
10. Contrato	cloud	ilimitado

5.1) - AMBIENTE COMPUTACIONAL SISTEMAS CLOUD

- ✓ A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal. Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:
- ✓ Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
- ✓ Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.
- ✓ O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles,



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

- ✓ O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros datacenters numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
- ✓ O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.
- ✓ Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

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

- ✓ O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.
- ✓ Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.
- ✓ Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
- ✓ Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.
- ✓ Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).
- ✓ As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato. Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.
- ✓ Os sistemas devem possuir help online.
- ✓ Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
- ✓ Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
- ✓ Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.
- ✓ Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.
- ✓ Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.
- ✓ Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.
- ✓ Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.
- ✓ Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Podem-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu data e hora de emissão.
- ✓ Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

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

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

5.4) - FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS CLOUD

- ✓ Os servidores de aplicações e bancos de dados devem ser disponibilizados, para execução e acesso, em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- de armazenamento e requisições. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, que não suportem picos de processamento.
- ✓ Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona, e o ambiente multizona devem funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.
 - ✓ 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.
 - ✓ Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositiva 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.
 - ✓ Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os sistemas operacionais Windows e Linux, e também nas plataformas mobile Android e iOS.
 - ✓ Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.
 - ✓ Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantindo a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
 - ✓ Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.
 - ✓ 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 módulo individualmente.
 - ✓ Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
 - ✓ 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.
 - ✓ Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário poderá acessar o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário criador acessa o modelo).
 - ✓ 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.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Possibilitar que documentos sejam assinados 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.
- ✓ Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 campos e rotinas nos sistemas.
- ✓ 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.
- ✓ Possibilitar a 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machinelearning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.
- ✓ 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.
- ✓ A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- ✓ A solução ERP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções googleforms.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Propiciar ao usuário acesso o 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. Esta funcionalidade deverá permitir criar scripts em qualquer sistema.

6) – CARACTERISITICAS ESPECIFICAS SISTEMAS CLOUD

6.1– CONTABILIDADE

- ✓ 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 ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.
- ✓ Possibilitar a interação **entre os sistemas Contabilidade e Folha de Pagamento**, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
- ✓ Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- ✓ Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Bloqueios/Desbloqueios do sistema contábil com as Compras dispensando-o de informar o recurso
- ✓ Permitir o recebimento de informações do Credor do Contrato/Convenio referente a arrecadações (orçamentárias/extra-orçamentárias) onde a receita da arrecadação esteja vinculada a Contrato/Convenio.
- ✓ Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- ✓ Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- ✓ Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
- ✓ Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- ✓ Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve em informar a Imagem (brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, e-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- ✓ Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

- ✓ Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar a Descrição da configuração, seu Nível (limitado até 6 níveis), sua Descrição, a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos) o Separador (ponto, hífen ou barra).
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus Níveis (com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos). Permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- ✓ Possibilitar o usuário de cadastrar Receitas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva cadastrar receitas que não foram previstas na LOA e que recebem recursos financeiros através da alteração orçamentária da receita podendo ser por meio de reestimativa ou atualização monetária. O cadastro deve informar uma Natureza da receita e seu organograma.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato. Pode também interagir com a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada. Permitindo realizar o filtro das alterações por: "Todos", "A sancionar" e "Sancionado".
- ✓ Possibilitar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita. A pesquisa pode ser realizada por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Finalidade e Ato. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Tipo de alteração, Finalidade, Número da natureza de receita, Descrição da natureza da receita, Recurso da receita, status, impacto da alteração e data da sanção.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação.
- ✓ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
- ✓ Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através da listagem. A pesquisa para os bloqueios e desbloqueios pode ser realizada por: Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição da ação da despesa e Finalidade do bloqueio. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número da despesa, Descrição da despesa, Natureza da despesa, Data do bloqueio, Número da solicitação de compras, Valor do bloqueio, Status do bloqueio e Total dos bloqueios pelos filtros realizados.
- ✓ Possibilitar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar bloqueios de despesas. O cadastro deve informar a Despesa bloqueada, a Solicitação de compras, o Processo administrativo, a Data do bloqueio, o Tipo de bloqueio, seu Valor, sua Finalidade e respectiva Fonte de recurso.
- ✓ Permitir 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.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar ao usuário registrar Função e Subfunção, informando seu Código e Descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade registra todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de "Adiantamento" ou "Diária".
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. O usuário poderá filtrar os adiantamentos pelas etapas: "Concedido" e "Comprovado". Também poderá realizar filtros dos adiantamentos "a prestar contas", "encerrados" ou "todos".
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
- ✓ Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Agências bancárias com informações referentes ao seu Banco, seu Nome, seu número e dígito além do endereço (conforme base de dados dos correios).
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor e seu Motivo.
- ✓ Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de Em liquidação. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e respectivo Motivo.
- ✓ No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e Motivo.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro deve informar seu Número, Data, Valor a anular e Motivo.
- ✓ Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor total a anular, seu respectivo Motivo e sua Baixa.
- ✓ Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor; seus Comprovantes vinculados assim como o respectivo Valor a anular.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de um subempenho. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a Anular e o Motivo da anulação.
- ✓ Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações extraorçamentária das receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita extraorçamentária, o Valor da receita extraorçamentária, sua Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio ou Dívida.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com as arrecadações através da listagem. O usuário poderá realizar filtros de arrecadações: "Todas", "Orçamentárias" e "Extraorçamentárias", "Em elaboração" e "Anuladas". Permitir a realização de operações de edição, exclusão, emissão de nota de arrecadação e emitir relatório de arrecadação. Ainda na listagem, o usuário poderá interagir com o histórico da arrecadação, onde, além de visualizar todo a movimentação da arrecadação, poderá efetuar operações de anulação, edição e exclusão a partir do histórico.
- ✓ Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações orçamentárias das receitas que foram previstas no orçamento de modo que serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor Líquido, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita orçamentária, o Valor bruto da receita, sua Fonte de recurso. Caso possua Dedução vinculada também deverá ser informada, seu Valor e Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio, Dívida e se a receita foi lançada previamente ou não.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as arrecadações orçamentárias através da listagem. A pesquisa das arrecadações pode ser feita por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária, Número da agência bancária, Número do documento, Especificação, Descrição da dedução da receita, Banco e período de arrecadação. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Transação, Tipo de conta, Data da arrecadação, Valor líquido da arrecadação, Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Valor bruto da arrecadação, Especificação, informação do tipo de arrecadação: se orçamentária ou extra, status da arrecadação (se anulada total ou parcial), informação do estágio da arrecadação (se está em elaboração) e a informação do Total arrecadado conforme aplicação dos filtros (rodapé da página).
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

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 extraordinária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as agências bancárias através da listagem. A pesquisa por agências bancárias na listagem pode ser feita pelo nome, número da agência e banco. Na listagem a informação do nome, número da agência bancária e banco, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular Marcadores para personalizar o cadastro.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de deduções de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de deduções, bem como realizar a ativação de determinada dedução de receita.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as deduções da receita através da listagem. A pesquisa pelas deduções de receitas cadastradas pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a informação da descrição e o tipo de dedução devem ser visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os componentes através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição do componente. Na listagem as informações visíveis ao usuário devem ser sua Descrição, sua configuração e seus documentos.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar componentes das contas correntes contábeis. O cadastro deve



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

em informar sua Descrição, sua Configuração, sua Máscara, a Expressão regular, Data limites, Código, Descrição, Mensagem, Documentos de escrituração e respectiva Condição.

- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo ser realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comprovantes através da listagem. A pesquisa pelos comprovantes pode ser por Credor, Tipo e Número. Na listagem, as informações do Credor, Tipo, Número, Data e Valor líquido devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros dos sistemas tais como: Liquidações, Prestações de contas de adiantamentos e diárias e Despesas extras. O cadastro do comprovante deve em informar sua Classificação(Compras e Serviços ou Prestação de contas), seu Tipo de comprovantes, seu N° 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 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 interagir com o cadastro de dívidas/precatórios, realizando operações de edição e exclusão de dívidas/precatórios, através da listagem. Permitir interação com a visualização do histórico, além de possibilitar a interação com filtros que possibilitam listar apenas as "Dívidas", "Precatórios", "Todos", ou apenas "Com saldo".
- ✓ Permitir vincular Marcadores nos cadastros de dívidas, a fim de classificar, identificar e organizar registros com características comuns entre si.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar a descrição, o tipo e complemento do tipo, do cadastro de tipo de dívida ao realizar o cadastro da dívida propriamente dita.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de "Em liquidação" que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, seu Valor, seus Comprovantes vinculados e suas Retenções caso possuam.
- ✓ Possibilitar ao usuário o cadastro de precatórios que são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar de municípios, estados ou da União, assim como de autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. O cadastro de precatórios se dá pelo ambiente de dívidas e seu cadastro contém informações relacionadas às Datas do Precatório e de sua Apresentação, seu Valor, Número de identificação, Tipo de precatório, a identificação do seu Credor, o ato relacionado ao precatório, sua especificação, a(s) parcela(s) que o compõe(m) com seu(s) respectivo(s) valor(es) e data(s) de vencimento, devendo permitir vincular marcadores para agrupamento dos precatórios desejados.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os cadastros de Precatórios. A pesquisa por precatórios se dá por: Número, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do precatório e Tipo de precatório. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número do precatório, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do precatório, Valor e Identificador do precatório.
- ✓ Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis através da listagem, realizando a edição e exclusão do registro de responsáveis.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os responsáveis. A pesquisa pode ser realizada por: Nome, CPF, Cargo, Tipo de responsável e Situação. Na listagem, as informações disponíveis são: Nome, Descrição do cargo, Tipo de responsável, Período da responsabilidade e a Situação do responsável.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.
- ✓ Possibilitar ao usuário 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.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar subempenhos. A funcionalidade objetiva atender o cenário de resguardo de saldo não utilizado do empenho, objetivando ao atendimento de realização de despesas executadas de forma fracionada. Assim, utiliza-se a figura do subempenho para que não se destine saldo do empenho para outra finalidade que não seja da despesa que está por se realizar. Este ato, portanto ocorre antes da realização da despesa (liquidação do empenho). Seu cadastro deve em informar o número do empenho de referência, a sequência do subempenho, caso não queira a geração automática, a Data, o Valor, sua Conta bancária e Especificação.
- ✓ Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os credores. A pesquisa de credores pode ser realizada pelo nome, CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica. Na listagem as informações visíveis aos usuários são: Nome, Tipo de Pessoa, CPF/CNPJ, Data de inclusão e Situação. As informações: Nome, Tipo de Pessoa e Data de inclusão, devem ser passíveis de ordenação.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores, podendo realizar a edição ou exclusão de um registro de credor.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar os Credores da entidade. O Cadastro deve em informar seu Nome, seu CPF/CNPJ, sua Data de inclusão, seu Endereço, seu Telefone, seu e-mail e sua Profissão.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar despesas extras por meio da listagem. A pesquisa por despesas extras pode ser realizada pelo: Número da despesa extra, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Classificação, por data de emissão ou ainda por valor emitido. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data de Emissão, Valor, Status e o Totalizador dos valores das despesas extras por filtro.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Despesas extras através da listagem. O usuário poderá realizar operações de pagar, editar, anular, excluir, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Por último, existe a possibilidade de interação com os filtros das despesa extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".

- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a baixa das despesas extras, com o objetivo de efetivar o pagamento da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve em informar sua Data, sua Transação financeira, seu Número do documento, sua Conta bancária, seu Recurso e seu Valor.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar despesas extras que são despesas cujo pagamento depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. Resume-se à devolução de valores arrecadados sob o título de Receitas extraorçamentárias. O cadastro deve em informar seu Número, sua Data, seu Credor, sua Especificação, sua Classificação, seu Valor, a Vinculação de suas origens, seu Vencimento, suas Retenções, seus Comprovantes. Na baixa da Despesa extra deve ser informada a Transação financeira vinculada, o Número do documento, o Valor da baixa, sua Conta bancária, sua Fonte de recurso e o respectivo Valor da própria baixa.
- ✓ Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculados a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.
- ✓ Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- ✓ Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
- ✓ Possibilitar realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. As informações que constam nos registros de empenhos devem ser: Número, a Data, Despesa, seu Desdobramento, seu Recurso, detalhamento do recurso, Marcadores, Tipo do empenho, Valor; Especificação.
- ✓ Possibilitar visualização e pesquisa de empenhos através da listagem. Deve permitir pesquisa por: Nome do credor, CPF ou CNPJ do credor, Especificação do empenho, Número do empenho, número do em liquidação, número da liquidação, número do pagamento, número do comprovante, número da anulação de empenho, número da anulação do em liquidação, número da anulação da liquidação, número da anulação do pagamento, número da despesa, número do convênio, número da diária, número da dívida, número do precatório, Organogramas, Programas, Ações, Função, Subfunção, Conta bancária, Retenções, Identificador, Tipo, Por data de emissão e valores emitidos. A pesquisa deve permitir salvamento pelo usuário. As informações da listagem visíveis ao usuário devem ser Credor, CPF ou CNPJ, Data do empenho, Valor, Especificação e estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.
- ✓ Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.
- ✓ Possibilitar ao usuário a sugestão dos mesmos marcadores vinculados ao Recurso da Despesa da LOA, no empenho.
- ✓ Permitir ao usuário configurar a interação com a folha de pagamento possibilitando as definições:
- ✓ Gerar liquidações de empenhos; - Eventos da folha: Representados por número, descrição, tipos de eventos que pode ser provento ou desconto e organizador. Caso seja do tipo desconto informações complementares serão possíveis como deduzir do valor bruto do empenho,



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

identificação da retenção, recurso e credor. Caso seja do provento apenas deve ser identificado se o evento é de pagamento extraorçamentário antecipado. - Organizadores e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. - Encargos e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. Deve permitir também o registro direto sem ter que sair de cada item auxiliar a configuração como credor, recurso, retenção, organograma e vínculo empregatício.

- ✓ Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar. O usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar. Através do saldo do empenho e subempenho, o usuário poderá verificar o saldo individualizado do empenho e do subempenho, total empenhado e subempenhado, liquidado, pago, comprovado em liquidação, a comprovar e apagar, com projeção "infinita" ou até o fim do exercício financeiro. Através do histórico, o usuário poderá verificar todos os trâmites do empenho e do subempenho, anulações de empenho e subempenho, em liquidações e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações, comprovantes vinculados, retenções, contas bancárias utilizadas nos pagamentos e forma de pagamento. Além disso, através do histórico, 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.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ 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.
- ✓ Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
- ✓ Possibilitar ao usuário a utilização de validações de escrituração visando armazenar e gerir as integridades contábeis dos registros contábeis mantidos no ambiente de escrituração de documentos.
- ✓ Possibilitar ao usuário 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



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número, Credor, CPF, Data, Destino e finalidade. A ordenação da listagem pode ser feita por: Número, Credor, CPF, Data e Finalidade.

- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Solicitação de diárias. Seu cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Credor, seu Organograma, sua Finalidade, seu Destino, Origem, Datas e Horários de partida e retorno, Natureza da diária, seu Valor unitário e Quantidade.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Lançamento de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão, a anulação parcial ou total do Lançamento da receita, bem como, consultar o histórico com a movimentação temporal dos acontecimentos dos lançamentos.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a 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.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os ordenadores da despesa. A pesquisa pode ser realizada pelo nome, CPF, número do organograma ou descrição do organograma. A listagem dos ordenadores deve ser destacada pelo Nome, CPF e Organograma do ordenador.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos. O cadastro deve informar seu Nome, seu CPF, seu Organograma vinculado, seu Período de Responsabilidade (Data Inicial e Data Final) e o Motivo da baixa caso ocorra.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os organogramas através da listagem. A pesquisa de organogramas pode ser realizada pelo Número, Descrição e Tipo de administração. Na listagem essas informações devem ser visíveis aos usuários.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar o Número, a Descrição e seu Tipo de administração.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

- ✓ Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.
- ✓ Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- ✓ Possibilitar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Programas através da listagem, podendo o usuário realizar a edição ou a exclusão do cadastro de um programa.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar, ordenar e pesquisar os Programas de governo por meio do Número, Descrição, Público alvo e Objetivos por meio de listagem. Na listagem as informações Número, Público alvo e Objetivos devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da despesa através da listagem. A pesquisa da Programação da despesa pode ser realizada por: Número da despesa, Número da ação, Descrição da ação, Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número da despesa, Natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição do organograma, Número do organograma, Valor da despesa na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da despesa, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da despesa através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da despesa por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita da LOA (Lei Orçamentária Anual). Possibilitar a realização da programação independente do status da LOA apresentando as despesas cujos status não seja em elaboração. Caso após existir a programação efetuada e a respectiva despesa sofrer alterações no seu valor deve ser notificado na listagem a alteração, e após usuário salvar novamente o registro a mensagem deve ser ocultada. Caso a despesa da LOA for excluída a programação deve ser excluída.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da receita através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da receita por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a Programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: Descrição da natureza da receita, Número da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma, valor da receita na LOA (lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da receita, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas extraorçamentárias através da listagem. Através da listagem, o usuário poderá realizar ações de: edição e exclusão, além de poder ativar determinadas Receitas extraorçamentárias para determinado exercício.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Receitas extraorçamentárias através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela Descrição. Na listagem, as informações visíveis e passíveis de ordenação são: Descrição e Tipo.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de administração de recursos, realizando operações de edição e exclusão de administração de recursos por meio da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Recursos, realizando operações de edição e exclusão de recursos por meio da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extraorçamentária administrada.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as administrações de recursos através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo número do recurso. Na listagem, a informação do recurso (número + descrição), conta bancária administradora (banco+agência+conta) e retenção extraorçamentária ficam visíveis aos usuários. A informação do recurso pode ser ordenada pelo usuário.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar as Configurações para os Recursos. O cadastro da configuração deve informar a Descrição da configuração, Enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, e definir os Níveis (limite de 6 níveis e com limite total de 30 dígitos). Caso marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit" no recurso será possível ao usuário vincular o recurso de superávit financeiro. Caso esta opção esteja desmarcada, para todos os recursos criados da configuração o sistema registra de forma automática os recursos de superávit com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários. Em um exercício, permitir colocar em uso uma configuração, tornando recursos válidos para a utilização no exercício.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Recursos que representam as fontes financeiras que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo. O cadastro deve informar seu Número (Respeitando a formatação prévia da configuração de recursos), seu Tipo (Ordinário e Vinculado), sua Descrição e se trata de um Recurso de superávit financeiro (somente habilitado se na configuração de recursos estiver marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit").
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Recursos por meio da listagem. A pesquisa por Recursos pode ser efetuada pelo seu número, sua descrição, seu marcador vinculado e pelo tipo. Na listagem as informações do número, descrição e tipo ficam visíveis aos usuários.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de administração através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve preencher uma Descrição, a



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

Natureza jurídica, o Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.

- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de alterações de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinado tipo de alteração de receita.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de alterações de receita através da listagem. A pesquisa dos tipos de alterações pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo de alteração devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro deve informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de bloqueios, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinados tipos de bloqueios.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro deve informar somente sua Descrição.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de bloqueios através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo (NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN-Conhecimento).
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de comprovante através da listagem. A pesquisa dos tipos de comprovantes pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e do tipo de comprovante devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- ✓ Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar uma Descrição, seu Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil (leasing), ARO - Antecipação de Receita Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de dívidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição, pelo tipo e pelo complemento do tipo. Na listagem, as informações da descrição, tipo e complemento do tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

pesquisa pelos tipos de precatórios podem ser realizados através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

- Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro deve informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
 - ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de responsáveis. A pesquisa dos tipos de responsáveis pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
 - ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro deve permitir informar sua Descrição.
 - ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
 - ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro deve informar a Descrição e seu Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).
 - ✓ Possibilitar visualizar e pesquisar as transações financeiras através das listagens. A pesquisa pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
 - ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
 - ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar unidades de medidas que serão utilizadas em outras funcionalidades cadastrais do sistema. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro são sua Abreviatura e Descrição.
 - ✓ Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa das unidades de medidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela abreviação ou pela descrição. Na listagem, as informações da abreviatura e descrição devem ser disponibilizadas para o usuário, e passíveis de ordenação.
 - ✓ Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
 - ✓ Possibilitar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado. Através do próprio ambiente de escrituração contábil, o usuário poderá reabrir o período contábil, onde uma vez reaberto o período não ficará mais restrito para escrituração.
 - ✓ Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permitir realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.
 - ✓ Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
 - ✓ Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
 - ✓ Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
 - ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

documento escriturável. O cadastro de Eventos deve informar o Número do evento, seu Título, sua Vigência, o respectivo Documento escriturável, sua Abrangência, sua Aplicabilidade, sua Condição deve ser a definição de um script para reconhecimento da escrituração, a descrição de seu Histórico, o Histórico de Estorno. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

- ✓ Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Deve informar a Descrição da sua configuração, seu Nível (limitado até 30 níveis), uma Descrição, a Quantidade de dígitos (limitado até 10 dígitos), o Separador podendo ser ponto, hífen ou barra. Permitir no exercício, colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar contas contábeis no Plano de Contas conforme determina sua Legislação aplicada, seja ela Federal ou Estadual. O cadastro de contas contábeis deve informar a Máscara da conta, seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar contas contábeis do plano de contas através da listagem. A pesquisa por contas contábeis do plano de contas pode ser realizada pela Descrição e pela Máscara. Na listagem as informações disponíveis ao usuário devem ser a Máscara da conta e sua Descrição.
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com a escrituração contábil através do ambiente de escrituração. Através do ambiente de escrituração, permitir a interação com os filtros do ambiente, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado". Permitindo realizar a interação com o calendário, podendo realizar filtros e pesquisas por mês ou por dia selecionado. O usuário ainda poderá realizar operações de escriturar, reescrever, descartar, apagar ou editar documentos, além de poder realizar fechamentos e abertura de períodos.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a escrituração de documentos através da listagem. A pesquisa por escrituração contábil pode ser feita pela descrição ou ainda por documento escriturável. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Documento escriturado e seus detalhamentos, descrição, data da escrituração, valor, e status do documento.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamentos de Abertura que dentre outros, devem ser os lançamentos dos resultados acumulados de exercícios anteriores e inscrição de restos a pagar.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos saldos contábeis iniciais. Através do ambiente de escrituração de documentos, permitindo realizar os lançamentos de inscrição de saldos nas contas contábeis. O 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: 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.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré-definido utilizando os eventos contábeis.
- ✓ Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- ✓ Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar diversos filtros no ambiente de escrituração contábil, tais como: Mês e dia, por documento escriturado e por status(descartado, atrasado, não escriturado, inconsistente e escriturado).
- ✓ Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".
- ✓ Possibilitar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil. O ambiente de escrituração deve ser responsável pela escrituração contábil de todas as rotinas do sistema. Todos as operações passíveis de escrituração serão abrangidas e registradas no ambiente. O ambiente recepcionará tanto documentos do próprio sistema Contábil como documentos advindos de outros sistemas. A materialização do registro contábil no ambiente de escrituração se dá através do estímulo de cada documento. Por exemplo, ao salvar um empenho, o registro contábil já deverá imediatamente, estar no ambiente de escrituração, o mesmo acontece com a liquidação, pagamento, subempenho e etc.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas correntes contábeis através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de conta corrente, adição, edição e exclusão de conta contábil.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar Contas correntes contábeis que têm como objetivo criar toda a configuração de Contas correntes, desde seu lote, seus componentes, como também suas configurações. O cadastro deve compor informar sua Descrição, seu Lote, sua Vigência e os componentes que o integram.
- ✓ Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Contas correntes contábeis. A pesquisa pode ser realizada por: Lote, Máscara da conta contábil, Descrição da conta corrente e sua composição. Na listagem, as informações visíveis são: Descrição, Lote, Componente e Conta contábil.
- ✓ Possibilitar ao usuário 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 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



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

- ✓ Possibilitar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- ✓ Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios anuais obrigatórios - Lei 4.320/86:
- ✓ AN-01 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas AN-02 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas
- ✓ AN-02 - Receita segundo as Categorias Econômicas
- ✓ AN-06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária
- ✓ AN-08 - Dem. Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo
- ✓ AN-09 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
- ✓ AN-15 - Demonstração das Variações Patrimoniais
- ✓ AN-16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa
- ✓ Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- ✓ Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:
- ✓ Anexo 1 - Balanço Orçamentário
- ✓ Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- ✓ Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- ✓ Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
- ✓ Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- ✓ Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- ✓ Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- ✓ Relatório de Gestão Fiscal:
- ✓ Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios
- ✓ Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
- ✓ Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- ✓ Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- ✓ Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como: - Relatório de Arrecadações orçamentárias; - Relatório de Arrecadações extraorçamentárias; - Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada.
- ✓ Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais
- ✓ Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
- ✓ Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
- ✓ Permitir emissão da receita por fontes e legislação.
- ✓ Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
- ✓ Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).
- ✓ Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- ✓ Permitir a emissão de anexos em atendimento a Resolução do Tribunal de Contas.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos separado por ano, em processados e não processados, agrupado por função, subfunção, elemento



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.

- ✓ Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
- ✓ Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI: Resultantes da Execução Orçamentária ANEXO 1 - Balanço Orçamentário ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Gestão Fiscal ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
- ✓ Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- ✓ Disponibilizar aos usuários recursos para permitir a criação e geração de arquivos de forma flexibilizada.
- ✓ Disponibilizar ao usuário recursos para permitir a criação e emissão de relatórios de forma flexibilizada.
- ✓ Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- ✓ Possibilitar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- ✓ Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
- ✓ Possibilitar ao usuário enviar dados do sistema contábil para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.
- ✓ Possibilitar ao usuário informar o contrato em empenhos que possuem identificador "Credor"
- ✓ Possibilitar a sugestão do recurso na baixa do pagamento do empenho extra com o mesmo recurso informado no empenho. Se o recurso do empenho estiver desdobrado, considera-se o desdobramento.
- ✓ Criar fontes de dados para construção de relatórios.
- ✓ Permitir a emissão dos relatórios conforme Portaria nº 389 – 2019
- ✓ Possibilitar ao **usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis.**
- ✓ Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.
- ✓ Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- ✓ Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- ✓ Permitir ao usuário trocar de Entidade sem sair do sistema.
- ✓ Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve compor a Imagem(brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, E-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.

- ✓ Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo 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, informe-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, presidente, contador etc.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- ✓ Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se trata uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro de convenientes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso. Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registro de concedentes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis). Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registro de convenientes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

convênio até sua conclusão em formato workflow.

- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios repassados cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou justificativa do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informa-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- ✓ Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastrados ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- ✓ Permitir a pesquisa dos tipos de aditivos de convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsáveis, ao informar uma descrição que o identifique.
- ✓ Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- ✓ Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- ✓ Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- ✓ Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

✓

6.2 PLANEJAMENTO PÚBLICO (LOA)

- ✓ Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- ✓ Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- ✓ Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
- ✓ Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- ✓ Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- ✓ Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- ✓ Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados.
- ✓ Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

selecionar o tipo de dado como sendo área de texto, CNPJ, CPF, data, data/hora, e-mail, hora, inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação. O cadastro deve compor o Crédito, a respectiva Despesa que será alterada, o Valor do crédito, a Fonte de recurso e seu Valor, o Tipo de crédito da alteração da despesa, sua Finalidade. Também deve informar a Origem que irá suprir o crédito e sua respectiva Despesa, seu Valor, sua Fonte de recurso e Valor, e um Motivo quando sua origem for não identificada.
- ✓ Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da receita ou até mesmo criá-las, quando não previstas na LOA antecipadamente. E por meio de algum ato autorizativo, essas alterações podem ocorrer ou não conforme a necessidade do município, informando assim, o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva receita e seu recurso, a dedução e seu valor, o impacto da alteração, ou seja, se é aumentativo ou diminutivo, e o seu respectivo valor.
- ✓ Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros da alterações orçamentárias de receitas. Através do ambiente da listagem, podendo realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da publicação e seu respectivo ato, realizar a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada, bem como, aplicar filtros das alterações conforme as situações que se encontrarem, ou seja, se estão a sancionar, sancionado ou todas essas situações.
- ✓ Possibilitar ao usuário pesquisar as alterações orçamentárias da receita, ao informar o número da natureza da receita, a descrição da natureza da receita, a finalidade ou o Ato autorizativo, visualizando todas essas informações por meio de listagem, bem como o tipo de alteração, o recurso da receita, situação que se encontra, ou seja, a sancionar ou sancionado, impacto da alteração e data da publicação. Permitindo visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.
- ✓ Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64:
 - Anexo 1 - demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas.
 - Anexo 2 - receita por categoria econômica
 - Anexo 2 - natureza da despesa por categoria econômica
 - Anexo 5 - funções e subfunções de governo
 - Anexo 6 - programa de trabalho do governo
 - Anexo 7 - programa de trabalho do governo (consolidação)
 - Anexo 8 - demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo com os demais recursos.
 - Anexo 9 - demonstrativo da despesa por órgão e funções Quadro das Dotações por Órgão do Governo e da Administração Demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF
- ✓ Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de atos, como o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da publicação e início do vigor e situação do ato, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- ✓ Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- ✓ Permitir a pesquisa de atos cadastrados ao informar o respectivo número e/ou a ementa, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Possibilitar a sugestão do endereço caso o CPF ou CNPJ do mesmo já estiver cadastrado no banco de dados. Desta forma, ao ser informado CPF ou CNPJ deve ser sugerido de forma automática o endereço já registrado anteriormente.
- ✓ Permitir o registro de atuário conforme a necessidade do município ao informar dados como o nome, CPF ou CNPJ, o registro do IBA e endereço(s).
- ✓ Permitir visualizar e pesquisar audiência informando tema, tipo de audiência e/ou assunto, por meio de listagem. Permitir acompanhar o status da audiência (Não Analisada, Em andamento ou Realizada) Permitir a pesquisa das audiências previamente cadastradas ao informar o respectivo tema, o tipo de audiência e/ou assunto, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- ✓ Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.
- ✓ Permitir o registro das origens de crédito orçamentário para utilização no cadastro alterações orçamentárias da despesa, identificando qual o crédito vinculado à necessidade do ente ou estado.
- ✓ Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que esse terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente, tal qual, colocar em uso uma configuração, tornando os organogramas válidos para utilização no exercício.
- ✓ Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- ✓ Permitir a pesquisa das assinaturas previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição do grupo de assinatura, o nome ou CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, que possibilita ainda a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das assinaturas.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir a pesquisa de dedução da receita ao informar sua descrição e/ou tipo por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- ✓ Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- ✓ Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa ou seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.
- ✓ Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:
 - total geral dos registros da listagem;
 - total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
 - total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valores de acordo com a lista apresentada.
- ✓ Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- ✓ Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as
- ✓ Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e subfunção a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.
- ✓ Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- ✓ Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- ✓ O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- ✓ Possibilitar a realização do envio de dados para o portal da transparência, visando o disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.
- ✓ Permitir a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir o registro de equipes de planejamento da base estratégica conforme necessidade do município, ao informar alguma descrição, o ato de nomeação, o período inicial e final, as



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

atribuições e os membros pertencentes.

- ✓ Permitir registrar execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.
- ✓ Permite acesso a fonte de dados cadastrais e fonte de movimentação do sistema
- ✓ Permitir a elaboração ou construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades, possibilitando sua configuração com a divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores.
- ✓ Permitir o registro de fontes de divulgação onde serão publicados os atos legais de necessidade do município, ao informar o nome da fonte e o meio de comunicação utilizado, como por exemplo, o jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal, o diário oficial da união, do estado ou do município, o diário da justiça ou da assembleia, o mural público, a internet ou mesmo uma editora.
- ✓ Permitir a pesquisa de fontes de divulgação cadastradas ao informar o nome e/ou o meio de comunicação utilizado na sua publicação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir a pesquisa das funções e subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir o registro de função e subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
- ✓ Permitir as alterações nas parametrizações da LOA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dado da informação já parametrizada, ou seja, o organograma, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essa informação deve ser armazenada não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.
- ✓ Permitir o registro da peça Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, ao informar o respectivo exercício, a parametrização com a composição da receita, o organograma, indicando se as receitas serão detalhadas por esse, o nível da natureza da despesa, indicando se todas as naturezas de despesas registradas devem ser apresentadas, ou apenas um nível específico para a respectiva elaboração do orçamento, como exemplo, o nível de modalidade; bem como, informar a geração de número reduzido para receitas e despesas, indicando como serão gerados tais números sequenciais para ordenação, a reinicialização da numeração sequencial de receitas e despesas (números), indicando se serão gerados por entidade ou mesmo se a numeração de receitas e despesas serão informadas manualmente.
- ✓ Permitir a pesquisa dos limites da LOA previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
- ✓ Permitir ao usuário o registro de limites da LOA, ao informar o tipo de crédito, o tipo do valor como monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário, bem como, a classificação como limite ou exclusão. Este registro deve ser realizado em atendimento a CF/1988 Art .99º, § 5º que cita:
- ✓ § 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- suplementares ou especiais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)
- ✓ Permitir a pesquisa de localizadores cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
 - ✓ Permitir os registros de localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais informadas.
 - ✓ Permitir a realização de reabertura da LOA com o objetivo de efetuar manutenções, conforme a necessidade da entidade, identificando durante esse processo o registros que foram incluídos, excluídos ou alterados por meio de listagem, e que ao ser concluída tal manutenção da LOA, receitas e despesas devem ser incrementadas os números na sequência.
 - ✓ Permitir registrar organizadores no sistema.
 - ✓ Permitir a utilização de organizadores nos registros de receitas e despesas orçamentárias LOA, em naturezas da despesa e receita, bem como, em recursos. Esses organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
 - ✓ Permitir a pesquisa das metas fiscais da despesa previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição e número do programa, a descrição e número da ação, a descrição e número do organograma, bem como, o nome da entidade e o número da natureza da despesa, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de registros do exercício atual e dos próximos dois, e o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. E por meio dessa possibilidade de pesquisa, há o retorno demonstrando os valores totalizados conforme os filtros de busca aplicados para a listagem, bem como, demonstrar nessa o status da meta fiscal, facilitando a identificação dos registros que estão programados ou a programar.
 - ✓ Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total geral dos registros referente ao exercício atual e dos próximos dois exercícios, o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro, bem como, apresenta o status da meta fiscal para facilitar a identificação dos registros que estão programados ou a programar.
 - ✓ Permitir a pesquisa de naturezas das despesas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
 - ✓ Permitir o registro da natureza de despesa conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a finalidade dos gastos públicos nos registros que foram utilizadas.
 - ✓ Permitir o registro da configuração de natureza de despesa conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de despesa para utilizá-las no exercício.
 - ✓ Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros de naturezas da despesa utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
 - ✓ Permitir a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
 - ✓ Permitir o registro da natureza de receita conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a origem das receitas públicas nos registros que foram utilizadas.

- ✓ Permitir o registro da configuração de natureza de receita conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de receita para utilizá-las no exercício.
- ✓ Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas naturezas da receita utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- ✓ Permitir a utilização de organizadores (marcadores) na natureza da receita Estes organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- ✓ Permitir a pesquisa da natureza de texto jurídico cadastrada ao informar a sua descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir o registro da natureza de texto jurídico conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, e salienta-se a restrição quando a existência na duplicidade da descrição de naturezas do texto jurídico.
- ✓ Permitir a pesquisa de organogramas cadastrados ao informar o respectivo número, descrição e/ou tipo de administração a qual pertence, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que visa atender a organização estrutural da entidade, ao informar o número do organograma, a descrição e o tipo de administração.
- ✓ Permitir a pesquisa das orientações estratégicas de governo previamente cadastradas ao informar a denominação, a justificativa e/ou orientações, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- ✓ Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- ✓ Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.
- ✓ Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- ✓ Permitir ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- ✓ Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa,



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.

- ✓ A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:
 - total geral dos registros da listagem;
 - total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
 - total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
- ✓ Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.
- ✓ Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- ✓ Permitir a realização de filtros rápidos nas receitas das peças orçamentárias, por meio da seleção da entidade conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as relacionadas a essa.
- ✓ Permitir o registro de receitas da Lei Orçamentária Anual (LOA) de necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma deve ser informado mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.
- ✓ Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem para possível expansão, revelando detalhes do registro da receita. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:
 - total geral dos registros da listagem;
 - total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
 - total de registros conforme organizador em valor por metas anuais, quando PPA estiver parametrizado por metas anuais;
 - total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
- ✓ Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.
- ✓ Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- ✓ Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- ✓ Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de fontes de recursos, como a descrição e o tipo que o recurso representa, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- ✓ Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente. Além disso, permite-se a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, serão criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.

- ✓ Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- ✓ Permitir a pesquisa das fontes de recursos ao informar o número, descrição, tipo e/ou marcador, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- ✓ Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- ✓ Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:
- ✓ Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos
- ✓ Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas
- ✓ Discriminação das Despesas Discriminação das Receitas
- ✓ Planejamento das despesas
- ✓ Receitas e Despesas por Fontes de Recursos Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas
- ✓ Relatório de Transferências Financeiras
- ✓ Relatório sobre Projetos em Execução e Despesas com Conserv. do Patrimônio Público
- ✓ Demonstrativos complementares:
- ✓ Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias: Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas Discriminação das Despesas Discriminação das Receitas Planejamento das despesas Receitas e Despesas por Fontes de Recursos Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas.
- ✓ Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- ✓ Permitir a visualização mediante pesquisa dos resultados nominais previamente cadastrados ao informar o tipo do resultado, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pelos exercícios, apresentando as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
- ✓ Permitir registrar os resultados nominais possibilitando informar: Descrição Valor do exercício atual: permite informar valores detalhados mensalmente Valores de anos anteriores (4 anos anteriores e dois anos posteriores) Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .30º, § 1º item IV.
- ✓ Permitir o registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.

- ✓ Permitir a pesquisa de riscos fiscais previamente cadastrados ao informar o tipo, a entidade ou detalhamento, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
- ✓ Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- ✓ Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- ✓ Permitir o registro de subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
- ✓ Permitir a pesquisa das subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- ✓ Possibilitar ao usuário o cadastro dos tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve compor os seguintes dados:
 - Descrição;
 - Natureza jurídica;
 - Tipos de administração;
 - Poder.
- ✓ Permitir o registro dos tipos de compensação conforme a necessidade do cadastrante para utilização nos cadastros de expansão da despesa.
- ✓ Permitir a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem,
- ✓ Permitir registrar tipos de riscos fiscais.
- ✓ Permitir o registro das transferências financeiras na LDO, ao informar os dados de origem como a entidade pública e o organograma a qual pertence, e os dados de destino como a entidade pública, o organograma a qual pertence, o recurso, finalidade e valor. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e: I - disporá também sobre: [...] f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.
- ✓ Permitir a pesquisa das transferências da LOA cadastradas ao informar sua respectiva descrição da entidade de origem (transferente) e/ou destino (transferido), descrição do organograma origem e/ou destino, bem como, o recurso e finalidade, visualizando-as por meio de listagem. Essa, apresenta um totalizador referente aos registros demonstrada ao usuário.
- ✓ Permitir o registro de transferências financeiras na LOA, ao informar os dados da origem da transferência, bem como, os dados do destino ou destinatário. O primeiro citado deve ser contemplado com informações como a entidade e organograma, e o segundo, contempla as informações como a entidade, o organograma, o recurso, a finalidade e o valor.
- ✓ Permitir os registros das unidades de medida por meio de uma abreviatura e descrição,



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais os mesmos são informados.

- ✓ Permitir a pesquisa de unidades de medida cadastradas ao informar a respectiva abreviatura e descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- ✓ Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.
- ✓ Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.
- ✓ Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado. A visualização de valores no PPA também é possibilitada por meio do total geral e do detalhamento dos valores de receitas e despesas para os quatro exercícios, ou seja, detalhamento anual.
- ✓ Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- ✓ Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- ✓ Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- ✓ Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- ✓ Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.

6.3 – 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.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ 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 do cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.
- ✓ Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.
- ✓ Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- ✓ Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
- ✓ Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
- ✓ Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de plano de saúde e outras.
- ✓ Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial.
- ✓ Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
- ✓ Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.
- ✓ Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.
- ✓ Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- ✓ Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.
- ✓ Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- ✓ Permitir o registro das funções.
- ✓ Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- ✓ Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo,



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- classes e referências, campos adicionais.
- ✓ Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
 - ✓ Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
 - ✓ Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.
 - ✓ Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.
 - ✓ Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas
 - ✓ Validar número do CPF e PIS/PASEP.
 - ✓ Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.
 - ✓ Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
 - ✓ O cadastro de dependentes deve dispor de no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
 - ✓ Permitir a inclusão da foto da pessoa, armazenando no banco de dados e vinculando nos contratos e processos da mesma.
 - ✓ Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.
 - ✓ Possuir cadastro de responsáveis, utilizando-se dos dados pessoais da pessoa do responsável. Exemplo: nome, telefone e e-mail.
 - ✓ Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
 - ✓ Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
 - ✓ Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
 - ✓ Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
 - ✓ Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
 - ✓ Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
 - ✓ Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
 - ✓ Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
 - ✓ Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
 - ✓ Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.
 - ✓ Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.
 - ✓ Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.
 - ✓ Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
 - ✓ Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários , ao calcular rescisão.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ 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 avisos 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 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.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários
- ✓ Possibilitar o 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



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

demais matrículas da pessoa, sem sair do ambiente.

- ✓ Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- ✓ Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de um ambiente, onde seja possível consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, permitindo também editar os campos que não são armazenados em histórico.
- ✓ Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
- ✓ Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão.
- ✓ Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula
- ✓ Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.
- ✓ Dispor de recurso de autocompletar para o nome do servidor no registro de matrículas.
- ✓ Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
- ✓ Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
- ✓ Possibilitar o registro do agente nocivo e da ocorrência SEFIP no cadastro de funcionário.
- ✓ Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- ✓ Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- ✓ Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
- ✓ Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de afastamentos
- ✓ Permitir a visualização de todas as movimentação 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.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.
- ✓ Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
- ✓ Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- ✓ Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.
- ✓ Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- ✓ Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- ✓ Possibilitar o controle de período aquisitivo de 13º Salário, com controle de situação indicando os períodos que estão "Em andamento", "Quitados", "Atrasados" e "Anulados".
- ✓ Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.
- ✓ Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de 13º Salário, alterados devidos à afastamentos, suspensões.
- ✓ Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
- ✓ Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
- ✓ Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal utilizados na entidade e vincular aos servidores.
- ✓ Permitir o registro de todos os planos de assistência utilizados pela entidade e vincular aos servidores.
- ✓ Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
- ✓ Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- ✓ Permitir o registro do plano salarial, com as informações de descrição, indicador de controle carga horária, indicador de início, máscara de classe, limite da máscara de classe, máscara de referência e limite da máscara de referência. Permitido a inclusão dos afastamentos que podem suspender as progressões.
- ✓ Permitir a execução do reajuste salarial da tabela salarial mantendo as informações histórico desta tabela.
- ✓ Possibilitar a consulta das simulações de reajuste salarial lançadas por nível salarial ou matrículas dos funcionários.
- ✓ Permitir que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.
- ✓ Possibilitar o reajuste salarial simulado por matrícula ou nível salarial
- ✓ Permitir que por meio de uma rotina do sistema o salário dos cargos sejam reajustados de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados e ainda, que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
- ✓ Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

matrículas dos funcionários

- ✓ Permitir a emissão do relatório de Resumo de Folha Normal por Período com os dados abaixo:
Filtros:
- ✓ Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- ✓ Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- ✓ Processamento: Determina o tipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- ✓ Subtipo de Processamento: Determina o subtipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- ✓ Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
- ✓ Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Ordem:
- ✓ Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- ✓ Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- ✓ Quebras:
- ✓ Grupo Funcional
- ✓ Organograma
- ✓ Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
- ✓ Dados do Relatório:
- ✓ Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro: Cabeçalho:
- ✓ Brasão
- ✓ Nome do Município
- ✓ Nome da Entidade
- ✓ Nome do Relatório
- ✓ Contador de Página
- ✓ Data de Emissão
- ✓ Tipo de Processamento
- ✓ Sub-tipo de processamento
- ✓ Competência
- ✓ Detalhe de Proventos:
- ✓ Código do Evento
- ✓ Nome do Evento
- ✓ Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha
- ✓ Valor Informado do Evento
- ✓ Valor Calculado do Evento
- ✓ Total Proventos



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

✓ Detalhe de Descontos:

Código do Evento

Nome do Evento

Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha

Valor Informado do Evento

Valor Calculado do Evento

Total de Descontos

✓ Rodapé:

Total de Funcionários

Total Líquido

✓ Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo: Filtros:

Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.

Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.

Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.

✓ Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.

✓ Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.

✓ Ordem:

✓ Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.

✓ Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.

✓ Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual

✓ PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior

✓ Imprimir campo para assinatura:

Presidente

Contador

Tesoureiro

✓ Quebras:

Grupo Funcional

Estrutura Organizacional

✓ Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.

✓ Dados do Relatório:

✓ Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

✓ Cabeçalho:

Brasão

Nome do Município

Nome da Entidade

Nome do Relatório

Contador de Página

Data de Emissão

Tipo de Processamento

Sub-tipo de processamento

Competência

✓ Detalhe:

Código da Matrícula

Nome da Pessoa da Matrícula

Salário Contratual

Salário Família

Outros

✓ Total Proventos

✓ Previdências e Assistência

✓ IRRF

✓ Outros Descontos

✓ Total de Descontos

✓ Líquido

✓ Rodapé:

✓ Total de Funcionários

✓ Total Geral

✓ Presidente

✓ Contador

✓ Tesoureiro

✓ Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:Filtros:

- Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.

- Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.

- Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

- Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

- Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.

- Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

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



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir ao usuário emitir o relatório de Líquidos.Filtros:
- ✓ Competência: Determina a competência a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- ✓ Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Processamento: Determina o processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- ✓ Sub-Processamento: Determina o sub-processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- ✓ Líquido inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Líquido final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Forma de pagamento: Determina quais as formas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- ✓ Ordem:
- ✓ Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- ✓ Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- ✓ Quebras:
- ✓ Grupo Funcional
- ✓ Estrutura Organizacional
- ✓ Dados do Relatório:
- ✓ Emitir no relatório as rescisões das matrículas em que a data de desligamento seja maior ou igual a data inicial do parâmetro e menor ou igual a data final do parâmetro.
- ✓ Cabeçalho:
- ✓ Município
- ✓ Nome do Relatório
- ✓ Nome da Entidade
- ✓ Nome do Relatório
- ✓ Contador de Página
- ✓ Data de Emissão
- ✓ Competência
- ✓ Processamento
- ✓ Detalhe:
- ✓ Código
- ✓ Nome
- ✓ CPF
- ✓ Forma de pagamento
- ✓ Banco
- ✓ Agência
- ✓ Conta
- ✓ Tipo de conta
- ✓ Valor Líquido
- ✓ Rodapé
- ✓ Total de funcionários
- ✓ Total Líquido
- ✓ cidade
- ✓ Data atual



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Assinatura responsável
- ✓ Parâmetros
- ✓ Usuário emissor
- ✓ Permitir a inclusão do brasão da câmara ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
- ✓ Possuir gerador de relatórios disponível em menu
- ✓ Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, Situação (Ativo ou Afastado), Lotação física, Cargos, Local de trabalho, Tipo(s) de contrato, Grupo(s) funcional(ais), Classificação(ões) do(s) afastamento(s), Período de admissão, Organograma(s), Vínculo(s) empregatício(s).
- ✓ Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- ✓ Permitir a consulta dos serviços cadastrado para autônomos por matrícula ou competência.
- ✓ Permitir o registro de serviços executados por autônomos.
- ✓ Permitir o registro de serviços para autônomos.
- ✓ Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição.
- ✓ Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.
- ✓ Permitir substituir o funcionário titular por tempo determinado, possibilitando a notificação do antecipadamente do final da substituição. Os funcionários substitutos não irão impactar na quantidade de vagas do cargo, pois estarão compondo o quadro de funcionários temporariamente.
- ✓ Permitir a visualização de todos os funcionários titulares que o funcionários substituto cobriu a função do titular e os períodos de cada substituição.

6.4 RECURSOS HUMANOS

- ✓ Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula. Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.
- ✓ Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- ✓ Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- ✓ Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento. Esta vinculação é importante para identificar o direito ao pagamento dos quinze dias, por parte do empregador.
- ✓ Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.
- ✓ Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- ✓ Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- ✓ Permitir cuidar da gestão de todos empréstimos, permitindo o acompanhando das baixas realizadas.
- ✓ Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
- ✓ Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir o registro das áreas de atuação.
- ✓ Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
- ✓ Possibilitar a inserção um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Permitindo também informar o médico, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.
- ✓ Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação
- ✓ Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
- ✓ 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 que seja definido o plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial
- ✓ Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
- ✓ Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
- ✓ Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
- ✓ Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.
- ✓ Além da descrição do cargo, permitir registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, Grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, Acúmulo de cargos, Dedicção exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- ✓ Permitir informar as diárias, os vínculos empregatícios e os campos adicionais disponíveis para o cargo.
- ✓ Permitir o registro do 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 o registro de informações adicionais no cadastro de cargos
- ✓ Vincular o curso no cadastro de cargos
- ✓ Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- ✓ Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos liberados para a entidade
- ✓ Possibilitar o cadastro de diárias de várias naturezas e valores.
- ✓ Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
- ✓ Permitir o registro de empresas , possibilitando o cadastramento dos dados de forma centralizada, possibilitando informar dados específicos de cada tipo de empresa e também dados comuns como, razão social, inscrição municipal, CNPJ, nome fantasia, data.
- ✓ Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- ✓ Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- ✓ Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- ✓ Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas
- ✓ Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- ✓ Permitir o registro de jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou ciclo de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

das alterações.

- ✓ Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- ✓ Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- ✓ Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
- ✓ Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:
 - ✓ Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s); Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s).
- ✓ Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- ✓ Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- ✓ Permitir o cadastro de dependentes da pessoa física com o grau de parentesco, motivos da dependência, indicador de incidências de IRRF, de salário Família e de pensão alimentícia.
- ✓ Permitir o registro dos cursos realizados pela pessoa física do servidor.
- ✓ Possuir controle de estagiários que permita anexar documentos diversos.
- ✓ Validar número do CPF PIS/PASEP.
- ✓ Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- ✓ Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- ✓ Permitir o cadastro de planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
- ✓ Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- ✓ Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, a fim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte.
- ✓ Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.
- ✓ Permitir o cadastro de verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.
- ✓ Permitir o cadastro de configurações de licença prêmio como:
 - ✓ - Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;
 - ✓ - Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;
 - ✓ - Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;
 - ✓ - Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio;
 - ✓ - Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- ✓ Possibilitar o cadastro de afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

prêmio.

- ✓ Deverão ser informado além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento.
- ✓ Podem ser parametrizado se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
- ✓ Configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- ✓ Permitir o registro do período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
- ✓ Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais
- ✓ Permitir o registro 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.
- ✓ Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de vínculos empregatícios.
- ✓ Permitir a visualização de todas as parcelas dos empréstimos.
- ✓ Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva por meio de filtros avançados, competência e período. Além de consultar de forma unificada os vales transportes calculados para os funcionários.
- ✓ Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
- ✓ Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
- ✓ Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- ✓ Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- ✓ Permitir o cadastro de ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- ✓ Permitir a alteração de informações da entidade, como sigla, CNAE, responsável, endereço, telefone, e-mails, site, horário de funcionamento, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de classificação tributária e situação da entidade.
- ✓ Permitir a cópia dos salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
- ✓ Permitir a inserção de uma ou mais previdências para a mesma experiência anterior da mesma pessoa.
- ✓ Permitir o registro de valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- ✓ Permitir o cadastro de experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
- ✓ Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- ✓ Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
- ✓ Permitir ao usuário que tem a permissão de acesso liberada, alternar o acesso entre todos os sistemas contratados da plataforma, sem a necessidade de novo login.
- ✓ Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- ✓ Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

máscara do código, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.

- ✓ Permitir a escolha de configurações de lotação física que serão utilizada pela entidade
- ✓ Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- ✓ Permitir o registro da divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- ✓ Possibilitar a montagem das estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.
- ✓ Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- ✓ Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho da pessoa para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- ✓ Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.
- ✓ Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
- ✓ Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
- ✓ Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
- ✓ Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- ✓ Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- ✓ Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações do contrato do estágio.
- ✓ Ao preencher a matrícula do servidor, permitir vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
- ✓ 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.
- ✓ Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- ✓ 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 o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas
- ✓ Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.
- ✓ Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- ✓ Permitir a visualização das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.
- ✓ Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- ✓ 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,



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

Coefficiente, Data de Criação, Ato de Criação, Plano de cargos de salários, Último ato, Motivo, Classes e referências, Campos adicionais.

- ✓ Permitir o registro de ocorrências disciplinares do tipo suspensão aplicadas aos funcionários e estagiários ao longo da sua vida laboral na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência. Informando também, a quantidade e período de dias suspensos para a geração do afastamento.
- ✓ A suspensão, contém a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
- ✓ Permitir o registro de todas as ocorrências disciplinares do tipo elogio e advertência 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 a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- ✓ Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
- ✓ Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra.
- ✓ Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.
- ✓ 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 organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- ✓ Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- ✓ Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- ✓ Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio
- ✓ Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de licença prêmio.
- ✓ Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- ✓ Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- ✓ Possibilitar que no ambiente de controle de informações em torno do saldo e do consumo dos dias no período aquisitivo de licença prêmio, como quantidade de dias de direito, quantidade de dias suspensos, quantidade de dias cancelados, quantidade e período de gozo e quantidade de dias abonados
- ✓ Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio, sejam demonstradas informações como o nome do funcionário, descrição do cargo, data de admissão e situação.
- ✓ Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar que por meio do ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja acionada a rotina de remodelagem, onde se aplica os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- ✓ Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- ✓ Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
- ✓ Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento do causa.
- ✓ Disponibilizar serviço web para a migração de dados para o sistema.

6.5 –PATRIMÔNIO

- ✓ Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.
- ✓ Permitir **disponibilizar as informações** dos bens ao **Portal dos Gestores Públicos**.
- ✓ Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.
- ✓ Permitir baixar bens individualmente ou por lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.
- ✓ Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
- ✓ Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.
- ✓ Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.
- ✓ Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem, permitindo sua alteração desde que não há movimentação posterior.
- ✓ Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
- ✓ Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- ✓ Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
- ✓ Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- ✓ Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- ✓ Possibilitar excluir o último movimento de transferência somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- ✓ Permitir efetuar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- ✓ Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- ✓ Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
- ✓ Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.

- ✓ Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
- ✓ Permitir cadastrar tipos de reavaliação e classificá-los como reavaliação, redução ao valor recuperável e ajustes, bem como identificar a variação dos tipos valorização e desvalorização.
- ✓ Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
- ✓ Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- ✓ Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- ✓ Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- ✓ Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável principal.
- ✓ Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
- ✓ Permitir registrar bens contendo as principais informações, como placa, descrição, tipo, grupo, espécie, estado de conservação, data da aquisição, organograma, localização física, responsável, valor de aquisição, valor líquido contábil e campo para observação.
- ✓ Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
- ✓ Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- ✓ Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.
- ✓ Possibilitar cadastrar as localizações físicas, sintéticas ou analíticas, em até 5 níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.
- ✓ Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.
- ✓ Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.
- ✓ Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
- ✓ Permitir manter o histórico das placas dos bens, demonstrando as placas anteriores e a atual, bem como a data do registro e o usuário que realizou a alteração da placa.
- ✓ Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
- ✓ Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
- ✓ Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- ✓ Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
- ✓ Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.
- ✓ Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
- ✓ Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
- ✓ Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.
- ✓ Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.

- ✓ Permitir configurar a identificação dos bens, com a quantidade de dígitos, bem como a indicação do registro de forma automática, permitindo parametrizar se é somente números ou letras e números.
- ✓ Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.
- ✓ Possibilitar no inventário o registro do novo organograma, localização física e responsável, bem como o estado de conservação e sua situação, permitindo realizar transferências automaticamente no encerramento do inventário.
- ✓ Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.
- ✓ Permitir identificar onde o bem está alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.
- ✓ Permitir armazenar diversos documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
- ✓ Permitir enviar os dados dos bens ativos e baixados para portal da transparência.
- ✓ Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
- ✓ Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
- ✓ Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
- ✓ Permitir aplicar o processo de reavaliação, valorizando ou desvalorizando o valor do bem, atualizando o valor residual, vida útil, percentual de depreciação anual, método de depreciação e capacidade produtiva, permitindo que seja por reavaliação, ajustes ou redução ao valor recuperável.
- ✓ Possibilitar registrar grupos de bens e definir qual o percentual de depreciação anual, valor residual do bem e sua vida útil deste grupo de bens.
- ✓ Permitir registrar as movimentações de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.
- ✓ Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas
- ✓ Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- ✓ Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.
- ✓ Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
- ✓ Permitir cadastrar os responsáveis por zelar pelos bens da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- ✓ Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- ✓ Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.
- ✓ Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- ✓ Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis,



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

móveis e recursos naturais.

- ✓ Possibilitar ao usuário configurar o organograma do município em até 13 níveis, válido para o exercício.
- ✓ Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes método de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, podendo ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.
- ✓ Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física
- ✓ Possibilitar o cadastramento dos possíveis tipos de comprovantes de aquisição dos bens, informando além da descrição, a sua classificação, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- ✓ Permitir tombar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'.
- ✓ Permitir controlar a garantia dos bens, registrando as data de início e prazo final da garantia.
- ✓ Permitir informar e acompanhar todos os movimentos dos bens que são passíveis de depreciação, como definir a data de início, o valor depreciável com base no valor residual, o saldo acumulado já depreciado e o que falta a depreciar.
- ✓ Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
- ✓ Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
- ✓ Possibilitar excluir o último movimento de Baixa somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- ✓ Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário enão permitindo a inserção de números de placas já utilizados
- ✓ Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
- ✓ Permitir vincular pessoas física que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- ✓ Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.
- ✓ Permite registrar a depreciação, amortização e exaustão de todos os bens que estão em uso, individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores depreciados no bem
- ✓ Permitir registrar as baixas de bens, possibilitando identificar o responsável, o tipo de baixa, bem como o motivo pelo qual o bem está sendo baixado.
- ✓ Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
- ✓ Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.
- ✓ Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso.
- ✓ Permitir reservar e retornar o bem em desuso.
- ✓ Permitir ao usuário o registro de exercícios.
- ✓ Permitir criar relatórios personalizados para a entidade.
- ✓ Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados.
- ✓ Disponibilizar serviço web das funcionalidades para migrar dados para o sistema
- ✓ Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

específicas nas funcionalidades do sistema.

- ✓ Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- ✓ Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- ✓ Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
- ✓ Permitir tomar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável.
- ✓ Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem.
- ✓ Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo.
- ✓ Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
- ✓ Permitir que os bens do inventários não sejam transferidos até que o mesmo seja finalizado.

6.6 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 que possuam permissão de acesso 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 às solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade, com detalhamento sobre os pedidos registrados e estatísticas do perfil dos solicitantes, como profissão, escolaridade e localização geográfica.
- ✓ Permitir que os usuários administradores realizem o cadastro dos setor(es) responsável(is) 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



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

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 CPFs e CNPJs no Portal da Transparência .
- ✓ Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, compras sem processo licitatório realizadas pela entidade.
- ✓ Permitir a divulgação dos itens contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.
- ✓ Permitir a divulgação da composição dos bens de propriedade da entidade, possibilitando acompanhamento da movimentação por transferências de posse ou baixa por venda, desuso, extravio ou obsolescência.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue informações referentes às receitas orçamentárias, ingresso de receitas e maiores arrecadações por contribuinte:
 - Receitas.
 - Maiores arrecadações por contribuinte.
 - Ingressos de receitas.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes as transferências entre entidades governamentais.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue informações referentes aos convênios firmados.
- ✓ Permitir a divulgação dos processos licitatórios realizados pela entidade, contendo a documentação, detalhamento dos itens licitados e cotação das empresas participantes.
- ✓ Possibilitar que os usuários administradores gerenciem a exibição das consultas no Portal da Transparência, permitindo habilitar ou desabilitar a exibição de uma ou mais consultas quando necessário.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98, compostos pelos seguintes demonstrativos:
 - ✓ Recursos recebidos e repassados
 - ✓ Compras
 - ✓ Contratos e seus aditivos
 - ✓ Execução dos orçamentos
 - ✓ Orçamentos anuais
 - ✓ Balanços orçamentários
 - ✓ Demonstrativos de receitas e despesas
 - ✓ Anexos anuais
 - ✓ Lei de responsabilidade fiscal
 - ✓ Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações das movimentações de suas contas correntes bancárias
 - ✓ Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações de receitas e despesas extra-orçamentárias
 - ✓ Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes a transferências voluntárias
 - ✓ Permitir a exibição das informações do quadro de pessoal das entidades do município, com informações detalhadas sobre:
 - Quadro de Pessoal
 - Servidores Inativos
 - Servidores Contratados/Temporários
 - Estagiários
 - Níveis Salariais



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- 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 a forma de exibição de proventos e descontos.
- ✓ Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
- ✓ Possibilita que usuário realize as consultas utilizando a consolidação de todas as entidades do município ou realize a filtragem de uma das entidades de seu interesse.
- ✓ Permitir que as consulta de informações possuam filtros de Período.
- ✓ Permitir que os usuários administradores definam a ordenação das consultas de licitação por data de abertura do processo licitatório.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes aos gastos com os veículos.
- ✓ Permitir a divulgação da relação de despesas empenhadas, liquidadas e pagas, detalhando o processo licitatório que originou a despesa na entidade.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue em lista única as informações de remuneração do servidor nos meses do ano vigente, facilitando a visualização da remuneração mensal do servidor.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue o órgão de origem dos servidores inativos no Portal da Transparência.
- ✓ Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência.
- ✓ Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência.
- ✓ Permitir filtrar a consulta de movimentação de estoques da entidade por centros de custos no Portal da Transparência.
- ✓ Permitir que os usuários administradores possam efetuar a consulta de acessos às seções e páginas do Portal da Transparência.
- ✓ Permitir que a entidade defina os usuários administradores, possibilitando que os usuários definidos tenham acesso às configurações do Portal da Transparência
- ✓ Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de termos técnicos e respectivos significados no glossário para exibição no Portal da Transparência.
- ✓ Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência.
- ✓ Permitir aos usuários administradores o acesso as 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, com o objetivo de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir que os usuários administradores definam os IPs autorizados a efetuar envio dos dados ao Portal da Transparência, restringindo ações a partir de IPs não autorizados pela entidade.
- ✓ Disponibilizar manual de navegação com as principais informações sobre a utilização do Portal da Transparência.
- ✓ Permitir que os usuários administradores configurem uma notificação a ser exibida quando houver ausência de dados nas consultas do Portal da Transparência
- ✓ Permitir que os usuários administradores definam uma notificação a ser exibida quando houver impossibilidade de atualização dos dados das consultas do Portal da Transparência por inconsistências ou falta de interação dos sistemas estruturantes.
- ✓ Notificar os usuários administradores sobre atraso superior a 22 horas na atualização dos dados do Portal da Transparência.
- ✓ Notificar os usuários administradores sobre o resultado do envio de cargas de dados ao Portal da Transparência.
- ✓ Permitir que os usuários administradores possam parametrizar a exibição do cabeçalho e rodapé da página do Portal da Transparência.
- ✓ Disponibilizar no ambiente de administração os links de redirecionamento para cada seção do Portal da Transparência, facilitando a incorporação das páginas para exibição em outros sítios da web.
- ✓ Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de perguntas frequentes e respectivas respostas para exibição no Portal da Transparência.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue uma seção de perguntas frequentes com respostas das principais dúvidas sobre o Portal da Transparência.
- ✓ Disponibilizar ferramenta de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência.
- ✓ Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais 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

6.7 ESTOQUE

- ✓ Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante e Prateleira).
- ✓ Permitir a realização da movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
- ✓ Permitir o controle do saldo na rotina de saída dos materiais, bem como no inventário por Estoque ou por Centro de Custo.
- ✓ Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
- ✓ Permitir o gerenciamento de usuários para que os mesmos tenham acesso a determinados centros de custos e assim, possam realizar o cadastramento e consulta de requisições de materiais exclusivos a eles.
- ✓ Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais.
- ✓ Permitir o cadastro de materiais configurando características personalizadas, possibilitando classificar os materiais por classe, tipo (consumo/permanente), se é combustível, se é estocável, qual o nível de perecibilidade, informar os fornecedores que oferecem um determinado material, e o visualizar o preço unitário e preço médio do material.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- ✓ Permitir o cadastro dos números de lotes, prazos de validade e data de fabricação dos materiais.
- ✓ Permitir cadastrar características específicas de cada material.
- ✓ Permitir o cadastro de pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.
- ✓ Permitir o cadastro de fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando assim informar a situação (ativo e inativo), como também relacionar os materiais que fornece.
- ✓ Permitir o registro e manutenção do cadastro de estoques, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas e configurar se para o respectivo estoque haverá requisição de materiais, requisição de compra e aplicação imediata de materiais na entrada.
- ✓ Permitir o cadastro da estrutura organizacional do município, podendo inclusive registrar os órgãos e as unidades orçamentárias.
- ✓ Permitir a cópia dos centros de custo do ano anterior para o ano atual.
- ✓ Permitir o cadastro de empresas especializadas no transporte de materiais.
- ✓ Permitir o cadastro dos movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.
- ✓ Permitir o registro e a atualização do preço unitário referente a última compra de materiais, visualizar qual o saldo físico do material no estoque, assim como seu saldo financeiro.
- ✓ Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material, e relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
- ✓ Controlar as movimentações de entrada para os materiais de cada estoque, efetuando o registro de entrada, além de utilizar o centro de custo para distribuir, e possibilitar informar o lote do material, para possível controle de saldo por lote.
- ✓ Permitir a realização das movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque, e utilizar o registro de centro de custo para indicar o local da saída do material e o lote para possível controle de saldo por lote.
- ✓ Permitir a realização das transferências de materiais entre almoxarifados e centros de custo.
- ✓ Permitir o controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- ✓ Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição, com saldo menor que o estoque mínimo, com requisição de materiais pendentes, todos os materiais ou por classe.
- ✓ Possibilitar a abertura do inventário optando por estoque ou por centro de custo, bloqueando as movimentações durante a sua realização, podendo gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado.
- ✓ Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com as entradas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento e Natureza.
- ✓ Permitir a emissão de um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as operações (Transferências, Entradas, Saídas e Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com as classificações dos materiais, identificando os lançamentos de entrada e saída, saldo físico, preço médio e saldo financeiro do material.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
- ✓ Permitir a emissão de um relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- ✓ Permitir a emissão de um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).
- ✓ Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
 - almoxarifado;
 - período;
 - materiais vencidos;
 - materiais à vencer.
- ✓ Permitir a emissão da nota de requisição de materiais ao estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das entradas dos materiais em estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de material em estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios por período com dados para contabilização, contendo os totais de entradas, de saídas de materiais inclusive transferências, organizando as informações por centros de custo.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário por estoque, material, inventário e período.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir a emissão de relatórios com o balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
- ✓ Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- ✓ Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.
- ✓ Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
- ✓ Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.
- ✓ Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.
- ✓ Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- ✓ Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- ✓ Possibilitar a importação de arquivo para leitura de inventário de estoque.
- ✓ Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- ✓ Possibilitar gerar gráficos referente as entradas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
- ✓ Possibilitar gerar gráficos referente as saídas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
- ✓ Possibilitar realizar a inclusão de novas classificações das despesas.
- ✓ Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- ✓ Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de estoques da entidade.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios contendo a ficha de movimentação dos materiais em estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios contendo a nota de transferência dos materiais em estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos materiais em estoque em formato da curva ABC.
- ✓ Permitir configurar as máscaras de centro de custos, classes e materiais.
- ✓ Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.
- ✓ Possibilitar efetuar a permissão de registrar materiais duplicados nas entradas e saídas.
- ✓ Possibilitar que o sistema preencha automaticamente a data atual no atendimento das requisições.
- ✓ Possibilitar cadastrar a opção de controle de saldo nas saídas de materiais nas autorizações de fornecimento.
- ✓ Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
- ✓ Possibilitar configurar a quantidade mínima recomendável do material no estoque, e também sua quantidade máxima, média e de reposição.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir a rotina de encerramento do inventário, o sistema deverá comparar o saldo atual de cada material do estoque registrado com a quantidade existente, e gerar as entradas e saídas; corrigindo o estoque de cada material.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório de inventários abertos, informando a quantidade do material que estava registrado no estoque, a quantidade que foi verificada no inventário e a diferença entre elas, e ainda gerar a listagem para conferência.
- ✓ Permitir a emissão dos relatórios específicos conforme o estado da entidade.
- ✓ A informação deste campo é demonstrada no cabeçalho do relatório, substituindo a informação do nome do município.
- ✓ Possibilitar a personalização na consulta de materiais nos cadastros do sistema pela descrição ou especificação.
- ✓ Permitir efetuar a consulta de materiais no sistema, optando como resultado apenas os materiais que são estocáveis.
- ✓ Possibilitar a parametrização para que haja na emissão de relatórios de notas movimentos e requisições, exiba a descrição da especificação do material.
- ✓ Possibilitar a parametrização disponibilizando a opção de desabilitar durante o preenchimento dos cadastros a função de inserir um novo, antes de concluir o atual.
- ✓ Possibilitar optar para que as informações da consulta dos centros de custo sejam ordenadas pela descrição ou máscara.
- ✓ Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- ✓ Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários aos menus e as janelas do sistema.
- ✓ Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários em determinados objetos do sistema como atender requisição de compras, atender requisição de materiais e visualizar saldo físico do material na consulta rápida.
- ✓ Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários por centro de custo.
- ✓ Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
- ✓ Possibilitar a utilização das informações do sistema de gestão escolar com a quantidade de alunos, e vincular aos centros de custos das escolas.
- ✓ Possibilitar a emissão da nota de transferência dos materiais com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
- ✓ Possibilitar efetuar o cancelamento das transferências dos materiais entre almoxarifados.
- ✓ Permitir o cancelamento de encerramento de exercício.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com as saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento, funcionário, e natureza.
- ✓ Permitir a emissão da ficha de movimento, referente as entradas e saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor.
- ✓ Permitir a emissão de relatório, demonstrando os saldos físicos e financeiros do saldo anterior, das entradas e saídas, concluindo com o saldo final do material, possibilitando efetuar a seleção por estoque, período, classe e material.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.
- ✓ Permitir a emissão da nota de requisição de compra de materiais.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das saídas dos materiais em estoque.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de compra de material.

6.8 ESOCIAL

- ✓ Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- ✓ Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- ✓ Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- ✓ Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- ✓ Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.
- ✓ Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service
- ✓ Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- ✓ Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- ✓ Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial.
- ✓ Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- ✓ Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
- ✓ Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados devem ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- ✓ Possibilitar a validação dos arquivos usando schemaxsd provido pelo governo.
- ✓ Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- ✓ Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- ✓ Permitir retornar das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- ✓ Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- ✓ Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
- ✓ Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- ✓ Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- ✓ Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.
- ✓ Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.
- ✓ Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do eSocial em scripts.
- ✓ Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- ✓ Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
- ✓ Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
- ✓ Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- ✓ Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas:
 - Domínios integrados
 - Eventos gerados
 - Lotes eSocial
 - Próximos envios
- ✓ Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
- ✓ Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- ✓ Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- ✓ Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- ✓ Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- ✓ Permitir a configuração de eventos para o eSocial.
- ✓ Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- ✓ Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- ✓ Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- ✓ Possibilita verificar dados referentes ao prazos de inicio do eSocial e alterar tipo de ambiente.

6.9 COMPRAS

- ✓ Permitir a gestão de processos de compras com controle completo desde a requisição até a homologação.
- ✓ Permitir a criação de requisições de compras por usuários de diferentes setores, com posterior aprovação por hierarquia definida.
- ✓ Possibilitar o agrupamento de requisições para formação de processos licitatórios ou compras diretas.
- ✓ Permitir a classificação de compras por modalidade: pregão eletrônico, pregão presencial, convite, concorrência, dispensa, inexigibilidade, entre outros.
- ✓ Permitir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), tanto para publicação quanto para atualização de informações.
- ✓ Gerar e controlar documentos associados aos processos de compra: atas, ofícios, pareceres, relatórios, entre outros.
- ✓ Disponibilizar painel de acompanhamento com indicadores sobre prazos, status e volumes de compras em aberto, em andamento e finalizadas.
- ✓ Permitir o registro dos itens adquiridos com especificação técnica, unidade de medida, quantidade, valor estimado e valor contratado.
- ✓ Permitir a associação de fornecedores a cada processo de compra, com histórico de participação, propostas e documentação.
- ✓ Disponibilizar cronograma de etapas do processo, com alertas automáticos de vencimentos e prazos.
- ✓ Permitir o controle de atas de registro de preços, com vinculação a fornecedores e controle de vigência, adesões e saldos.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

- ✓ Possibilitar a gestão de solicitações de fornecimento, inclusive em compras diretas, com controle de recebimento, nota fiscal e liquidação.
- ✓ Permitir a anexação de documentos e pareceres técnicos nos processos.
- ✓ Possibilitar a categorização dos materiais e serviços adquiridos, com base em catálogo padronizado.
- ✓ Permitir o histórico completo de todas as ações realizadas em cada etapa do processo de compra.
- ✓ Disponibilizar filtros avançados para consulta e relatórios customizados por tipo de compra, fornecedor, modalidade, setor solicitante e datas.
- ✓ Permitir o cadastro de veículos de publicação oficiais e não-oficiais, integrando com os diários ou sistemas externos via API ou upload manual.
- ✓ Permitir o controle de contingenciamento orçamentário para compras, com verificação automática de dotação disponível.
- ✓ Possibilitar integração com o módulo de contratos para geração automática de minutas a partir do processo de compra.

6.10 CONTRATOS

- ✓ Disponibilizar um painel de dashboard com visão geral dos contratos vigentes, encerrados e em andamento, com filtros por fornecedor, tipo de contrato e setor.
- ✓ Permitir o cadastro de contratos com vinculação direta a processos de compras ou licitações.
- ✓ Permitir o controle de datas-chave: assinatura, vigência, aditivos, reajustes, prorrogações e encerramento.
- ✓ Permitir o controle de contratos decorrentes de compras diretas, processos licitatórios e atas de registro de preços.
- ✓ Permitir a inserção e controle de aditivos contratuais: prorrogação, valor, prazo e escopo.
- ✓ Permitir a integração com o PNCP para publicação de contratos e aditivos, conforme exigências legais.
- ✓ Disponibilizar alertas automáticos para vencimento de contratos, necessidade de prorrogação ou início de providências para nova contratação.
- ✓ Permitir a vinculação de empenhos e ordens de pagamento aos contratos.
- ✓ Permitir a gestão de reajustes contratuais por índices econômicos (IPCA, INPC, etc.), com parametrização e histórico.
- ✓ Disponibilizar anexos de documentos digitalizados, como minutas, termos aditivos, pareceres jurídicos e comprovações de entrega.
- ✓ Permitir o acompanhamento de metas, entregas parciais e cumprimento contratual.
- ✓ Possibilitar a avaliação do desempenho do contratado, com registro de penalidades, advertências ou sanções.
- ✓ Disponibilizar consulta de contratos por fornecedor, permitindo visualizar todos os contratos firmados com determinada empresa.
- ✓ Permitir o controle da execução financeira e física dos contratos, com integração ao módulo de orçamentos e pagamentos.
- ✓ Permitir a geração de relatórios e gráficos com dados de contratos vigentes por período, área, tipo e valor.
- ✓ Permitir a inserção de campos personalizados conforme necessidade da entidade.
- ✓ Possibilitar o encerramento do contrato com justificativa e registro de entrega de bens ou serviços finais.
- ✓ Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, patrimônio e almoxarifado.
- ✓ Gerar relatórios de saldos, liquidação, empenhos e demais que atendam à contabilidade e aos órgãos de controle.



Câmara Municipal de Paty do Alferes- RJ

Divisão de Licitações.

7) – GESTÃO DE USUÁRIOS

A Gestão de usuário ficará sob a responsabilidade da contratante, sendo fornecida pela contratada a senha máster.

8) – WEBSERVICE

Fica de responsabilidade da contratada a disponibilidade dos webservices necessários para funcionamento dos serviços com aplicação web e sua total integração com os sistemas com aplicação local operados pela Câmara Municipal de Paty do Alferes.

9) – SISTEMAS LEGADOS

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

10) – PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O presente contrato terá o prazo de vigência de até 1 ano, contados a partir da assinatura do contrato.

11) – REAJUSTE DE VALOR

O índice de reajuste será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, conforme o contrato.

12) – REGIME

O regime a ser adotado deverá ser: MENOR PREÇO GLOBAL

13) - MODALIDADE

A modalidade a ser adotada será: DISPENSA DE LICITAÇÃO.

14) - ENQUADRAMENTO DA DOTAÇÃO

01. Câmara Municipal de Paty do Alferes:

- **dotação orçamentária: 02.03.2213.339040 – Administração Geral / Manutenção da Unidade / Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

João Vitor Vieira Pereira
Diretor de Tecnologia da Informação
Mat. 284/02