



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Processo Licitatório nº 013/2022**

**Pregão Presencial nº 011/2022**

**Processo Administrativo nº 097/2022**

O **Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste**, com sede no Acesso Cidade Alta, 3815, Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC, inscrito no CNPJ sob nº 08.484.353/0001-16, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, para possível aquisição do objeto **Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de Sistemas para Gestão Pública, para o CISAM com acesso simultâneo e ilimitado de usuários e hospedado em ambiente virtual, incluindo instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção corretiva, legal e tecnológica e suporte técnicos relacionados a cada módulo de programas conforme especificações técnicas descritas em edital e anexos**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser regido pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123, de 14 de outubro de 2006, e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes. Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços.

**Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento.

**Anexo IV** – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**Anexo V** – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação

**Anexo VI** – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**Anexo VII** – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar.

**Anexo VIII** – Modelo de declaração que a empresa não possui diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

**Anexo IX** – Minuta de Contrato

### **1 - DA LICITAÇÃO**

**1.1 - Do Objeto** - A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de Sistemas para Gestão Pública, para o CISAM com acesso simultâneo e ilimitado de usuários e hospedado em ambiente virtual, incluindo instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção corretiva, legal e tecnológica e suporte técnicos relacionados a cada módulo de programas**, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes do presente Edital e seus Anexos.

**1.2 - Entrega dos Envelopes** - Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

**Data/Hora: 02/09/2022 das 8:00 às 8:15 horas**

Local: Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental - CISAM Meio Oeste no Acesso Cidade Alta, 3815 - Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC - CEP: 89.665-000.

**1.3 - Abertura da Sessão**

**Data/Hora: 02/09/2022 às 8:30 horas**

Local: Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental - CISAM Meio Oeste no Acesso Cidade Alta, 3815 - Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC - CEP: 89.665-000.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

### **2.2 Não será admitida a participação de:**

**2.2.1** Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

**2.2.2** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**2.2.3** Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

**2.2.4** Empresas que estejam reunidas em consórcio.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**3.1** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

**3.2** A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

**a)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação;

**b)** Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do Anexo IV, do presente Edital.

**3.3** A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

## **4. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**4.1** Fica a critério da licitante se fazer representar ou não na sessão.

**4.2** Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se. No caso de representante, esse deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**4.3** Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao Pregoeiro, no local e até a hora marcada, **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**:

a) Original e Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;

b) **Ato constitutivo** (estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;

c) Se representante (preposto/procurador), **procuração pública ou particular** ou **Carta de Credenciamento**, de acordo com o Anexo III deste Edital, com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para formular propostas, dar lances verbais e para a prática de todos os atos inerentes ao certame em nome da licitante;

d) Quando enquadradas na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) que queiram usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 **DEVERÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE NO ITEM 3 DESTA EDITAL**;

e) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com modelo estabelecido no Anexo V.

**4.4** As licitantes que **NÃO SE FIZEREM REPRESENTAR NA SESSÃO PÚBLICA DEVERÃO** encaminhar juntamente com os envelopes de Proposta e Habilitação os **DOCUMENTOS CONSTANTES NAS ALÍNEAS “b”, “c”, “d” E “e” DO ITEM 4.3 DESTA EDITAL**.

**4.5** Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

**4.6** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa em cada item deste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

**4.7** A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

**4.8** A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

## **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1** Aberta à sessão pública do Pregão Presencial, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão ao pregoeiro:

**5.1.1** Declaração datada e assinada de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo V;

**5.1.2** A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, contendo as seguintes informações:



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

### **ENVELOPE Nº 01**

#### **PROPOSTA DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2022** - Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de Sistemas para Gestão Pública, para o CISAM com acesso simultâneo e ilimitado de usuários e hospedado em ambiente virtual, incluindo instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção corretiva, legal e tecnológica e suporte técnicos relacionados a cada módulo de programas.

#### **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**Nº DO CNPJ**

### **ENVELOPE Nº 02**

#### **DOCUMENTAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2022** - Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de Sistemas para Gestão Pública, para o CISAM com acesso simultâneo e ilimitado de usuários e hospedado em ambiente virtual, incluindo instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção corretiva, legal e tecnológica e suporte técnicos relacionados a cada módulo de programas.

#### **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**Nº DO CNPJ**

### **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 1**

**6.1** A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografado ou impresso por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, contendo endereço, telefone e e-mail da licitante.

**6.1.1** Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

**6.1.2** Na hipótese prevista no subitem 6.1.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão Presencial, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

**6.2** A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- a) a **identificação do objeto**, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente Edital, informando as características, modelo, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão Presencial foram ou não atendidas;
- b) o **preço unitário e total**, expresso em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais;
- c) o **prazo de validade** da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão Presencial;
- d) o **prazo de entrega** que não poderá ser superior ao prazo de 30 dias após a solicitação dos respectivos pedidos de fornecimentos.
- e) Nome do banco, agência e nº da conta corrente da empresa (para efeito de pagamentos).
- f) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da licitante.
- g) É recomendável que conste os dados de quem irá assinar a Ata de Registro de Preços;

**6.3** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4** Havendo divergência entre o valor unitário e total da proposta, prevalecerá o valor unitário.

**6.5** Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

**6.6** Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**6.7** Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Contratante, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a esse agir em conformidade com os princípios que regem a administração pública.

**6.8 A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA EM ARQUIVO DIGITAL**, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA ESCRITA, para tanto deverá ser solicitado, para o e-mail: [contabilidade@cisam.sc.gov.br](mailto:contabilidade@cisam.sc.gov.br), o arquivo digital de AUTO COTAÇÃO DO PREGÃO, contendo os itens e quantidades da presente licitação, sendo que para o seu preenchimento a licitante deverá instalar o software “BETHA AUTO COTAÇÃO”, em sua última versão (2.0.25 ou superior), desenvolvido pela empresa Betha Sistemas. A apresentação da proposta em arquivo digital é FACULTATIVA, porém considerando a quantidade de itens O ENVIO DO ARQUIVO OTIMIZARÁ O TEMPO DE LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA.

**6.9** Os arquivos digitais NÃO PODERÃO SER EDITADOS EM OUTRO SOFTWARE QUE NÃO SEJA O PROGRAMA BETHA AUTOCOTAÇÃO, caso contrário não poderão ser lidos no momento de abertura do certame.

**6.10** Ao abrir o programa **Betha AutoCotação** a licitante deverá preencher os dados do fornecedor, constantes no Menu “Arquivos- Dados do Fornecedor”.

**6.11** A licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do software citado no item anterior, informando o preço unitário e a marca do item desejado.

**6.12** Após preenchidos as marcas e os valores no software **Betha Auto Cotação**, a licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser assinada e introduzida no envelope n.º 01 “Proposta de Preços”.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**6.13** A simples participação neste certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) Que no preço final dos serviços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

**6.14** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração constante no Anexo IV deste Edital, juntamente com o credenciamento.

## **7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope n 2**

**7.1** Os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado do CISAM MO, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 “Documentos de Habilitação”, mediante a exibição dos originais.

**7.1.1** Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

**7.1.2** Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is).

**7.1.3** Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação. (O Pregoeiro poderá emitir a certidão da internet caso ela tenha validade).

**7.2** A documentação para fins de habilitação, a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes, é constituída de:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Última alteração do Contrato Social, devidamente registrado, ou, o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor com as posteriores alterações, se houver, em se tratando de **sociedades comerciais**;
- b) Atos constitutivos e todas as alterações subsequentes, em vigor, devidamente registrado, acompanhados de prova da diretoria em exercício, em se tratando de **sociedades civis**;
- c) Publicação nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de **sociedades por ações**;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de **empresário individual**;

**7.3** Uma vez apresentado os documentos relativos à Habilitação Jurídica no CREDENCIAMENTO, a licitante **não será obrigada a apresentá-los novamente dentro do Envelope nº 2.**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) **Certidão Negativa OU Positiva com efeitos de Negativa de Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, inclusive regularidade relativa à Seguridade Social - INSS** (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**;
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

- g) **Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante.

Considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

### **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

- h) Comprovação, para fins de demonstração de capacitação operacional, de possuir aptidão para a execução dos serviços, mediante a apresentação de atestado/certidão emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado de que a empresa proponente executou a qualquer tempo, serviços de característica semelhantes ao licitado.
- i) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas da lei, que possui pessoal técnico e estrutura para realizar os serviços, objeto desta licitação.
- j) Comprovação, através da apresentação de certificado de conclusão de curso, de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente de pessoal, ao menos um profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação e ao menos um profissional de nível superior na área de Administração, ou outras áreas pertinentes.
- k) Comprovação, através da apresentação de cópia da carteira de trabalho e/ou registro de empregados, de que os profissionais citados na letra l pertencem ao quadro de funcionários da empresa.
- l) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas da lei, de que os sistemas fornecidos estão em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.
- m) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas da lei, de que os sistemas são capazes de atender a todas as exigências as quais o CISAM está sujeito para prestação de contas e/ou envio de informações, tais como Tribunal de Contas de Santa Catarina (e-Sfinge),



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Secretaria do Tesouro Nacional (MSC), Ministério da Educação (SIOPE), Ministério da Saúde (SIOPS), Ministério da Economia (RAIS), Caixa Econômica Federal (SEFIP), entre outros.

### **DECLARAÇÕES:**

**q)** Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI do Edital;

**r)** Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, conforme Anexo VII do Edital;

**s)** Declaração que a empresa não possui diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal, conforme Anexo VIII do Edital.

**7.4** Fica facultado ao Pregoeiro (a), consultar o site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a fim de averiguar a situação do Fornecedor.

**7.5** Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**7.6** Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 7.2 deste Edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

**a)** se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c)** se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**7.7** A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

**7.8** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**7.8.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**7.8.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**7.9** Caso algum documento apresentado esteja sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado e estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

ser sanada no ato da constatação de tal fato.

## **8 - DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME**

**8.1** O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá em 02/09/2022 das 08:00h às 08:15h, no local indicado no preâmbulo deste Edital.

**8.2** Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.3** Aberta à sessão pública do Pregão Presencial, imediatamente após a entrega dos envelopes, o pregoeiro abrirá o Envelope nº 1 - Proposta de Preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **Menor Preço Global**.

**8.4** Será considerado autor apto a dar lances aquele que estiver devidamente credenciado no processo licitatório.

**8.5** Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

**8.5.1** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

**8.6** Os lances verbais e sucessivos **pelo menor preço Global** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

**8.7** Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.8** Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

**8.9** É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

**8.9.1** Durante a etapa de lances, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.

**8.10** O valor de decréscimo dos lances poderá ser determinado pelo pregoeiro na sessão pública do Pregão Presencial.

**8.10.1** Será permitido uma ligação telefônica para cada participante, por item, com a finalidade de verificar junto à empresa qual o valor do lance possível. (Desde que não atrapalhe o andamento do certame)



**8.11** Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**8.12** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o item e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.13** Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

## **9- DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**9.1.1** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta escrita de menor preço. Nesse caso será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência de contratação (conforme disposto em 9.1.2).

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

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

**b)** Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor;

**c)** Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**d)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**e)** Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**f)** O disposto neste item (9) e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

**9.1.3** A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, conforme o disposto no subitem 3.3 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

**9.2** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

**9.3** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostas, o Pregoeiro verificará:

**a)** a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados no Anexo I do Edital de Licitação, decidindo a respeito;

**b)** o atendimento das especificações e qualificações do bem e serviço ofertados, definidas no



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

**9.4** Em nenhuma hipótese a proposta da empresa ofertante do melhor preço poderá ser superior ao preço máximo estabelecido pela administração no anexo I deste edital.

**9.5** Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

**9.6** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

## **10 - SERÃO DESCLASSIFICADAS:**

**a)** as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

**b)** as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do serviço e produto cotados, impedindo sua identificação com o item licitado;

**c)** as que conflitem com a legislação em vigor;

**d)** as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

**10.1** Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

**10.2** Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

**10.3** Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

**10.4** Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**10.5** Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o **prazo de 3 (três) dias corridos** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

**10.6** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante prevista no item 10.5, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**10.7** O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.7.1** Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, poderão ser devolvidos imediatamente à interessada.

**10.8** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**10.9** A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, membros da comissão de licitação e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

**10.10** Iniciada a sessão pública do Pregão, essa não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro.

**10.11** Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**10.12** Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

**10.13** O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

## **11 - DA(S) AMOSTRA(S) / PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAL(IS)**

**11.1** Sempre que entender necessário, o Pregoeiro poderá solicitar, estipulando prazo, a apresentação de amostra(s) ou prospecto(s), dos produto(s) cotado(s), devidamente identificada(s), de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade.

**11.2** Será desclassificada, caso apresente amostra/prospecto fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, estando sujeita às penalidades previstas.

## **12 - DO JULGAMENTO**

**12.1** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

**12.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

**12.3** No julgamento das propostas, o Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar esclarecimentos considerados pertinentes.

**12.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.5** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preços ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

**12.6** Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando comprovado conforme disposto no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**12.7** Se a proposta para o item não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**12.8** Quando constatado pelo Pregoeiro preços inexequíveis, será requisitado à licitante, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a apresentação de planilha e/ou documentos que comprove os custos dos insumos utilizados.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**12.9** Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação) a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

### **13 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**13.2** A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

**13.3** Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório.

**13.4** A impugnação poderá ser feita através do e-mail do Pregoeiro Leomar Eggers: [contabilidade@cisam.sc.gov.br](mailto:contabilidade@cisam.sc.gov.br) ou ser protocolada, no setor de Protocolo, junto CISAM localizado no Acesso Cidade Alta, 3815, Bairro São Cristóvão, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal para interposição, sob pena de não conhecimento da impugnação.

**13.5.** A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

**13.6.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

**13.7.** Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

**13.8.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

**13.9.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**13.10.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**13.11.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**13.12.** O recurso deverá ser interposto mediante petição digitalizada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente.

**13.13.** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, através de documento formal, mediante envio de e-mail do Pregoeiro Leomar Eggert: [contabilidade@cisam.sc.gov.br](mailto:contabilidade@cisam.sc.gov.br) ou ainda através de protocolo junto ao CISAM localizado no Acesso Cidade Alta, 3815, Bairro São Cristóvão, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal, sob pena de não conhecimento.

**13.14.** À parte que interpuser recurso por meio de email, deverá contatar o Pregoeiro a fim de confirmar o recebimento, sob pena de não conhecimento deste.

**13.15.** O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

**13.16.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**13.17.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação;

**13.18.** A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente, poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei. Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão Presencial.

## **14 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando a mesma, junto com o processo à autoridade competente para a sua Homologação.

**14.2** Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela autoridade competente, somente se dará após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

## **15 - DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO**

**15.1.** O objeto deste Edital deverá ser fornecido nos termos e prazos especificados no Termo de Referência deste Edital, anexo I.

## **16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** O CISAM efetuará o pagamento do objeto desta licitação, mensalmente, até o dia 10(dez) do mês subsequente a execução do serviço e após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo acompanhamento do fornecimento, através de depósito bancário em conta corrente de titularidade da licitante vencedora já previamente informada na proposta de preço, ou ainda por boleto bancário.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**16.2.** As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta da seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Despesa: 1 – Operação e Manutenção do Consórcio

Órgão: 1 – Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste

Unidade: 1 - Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM Meio Oeste

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 1 – Controle e Qualidade da Água

Projeto/Atividade: 2.001 – Operação e Manutenção do Consórcio

Elemento: 33900000000000 - Aplicacoes Diretas

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**17.1.** As licitantes vencedoras compete:

**17.1.1.** Será de responsabilidade das licitantes vencedoras o fornecimento do objeto deste Edital.

**17.1.2.** As licitantes vencedoras ficarão obrigadas a fornecer o objeto deste Edital, nas condições estipuladas neste edital e nos preços e prazos estipulados na sua proposta, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

**17.1.3.** Dar ciência ao CISAM, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que venha a verificar no fornecimento do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência.

**17.1.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CISAM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**17.1.5.** Corrigir, substituir, reparar às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que venha a apresentar desconformidades com as exigências especificadas no respectivo edital, sem ônus ao CISAM, nos termos do que assegura o art. 69 da Lei n. 8.666/93.

**17.1.6.** A licitante vencedora deverá ser responsável por qualquer custo que venha a ocorrer para o fornecimento do objeto, sem causar quaisquer tipos de despesas extras a Administração pública.

**17.1.7.** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo CISAM.

**17.1.8.** Cumprir com todas as demais condições estipuladas neste edital.

**17.1.9.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

**17.1.10.** É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o CISAM isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

**17.1.11.** Fornecer o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

**17.2.** Ao CISAM compete:



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**17.2.1.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, bem como com relação à eficiência e à efetividade na realização do fornecimento, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas.

**17.2.2.** Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função do fornecimento do objeto, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

**17.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a licitante vencedora eventualmente fornecer fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.

**17.2.4.** Efetuar os pagamentos no prazo e forma estabelecidos neste Edital.

**17.2.5.** Fornecer todos os elementos e informações indispensáveis ao fornecimento do objeto contratado.

## **18 - DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA**

**18.1.** Após a emissão do contrato, será(ão) o(s) fornecedores(s) notificado(s) e convocado(s) para, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, assinar(em) o pertinente contrato (**Anexo IX**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 23**, deste Edital.

**18.2.** No ato de formalização do contrato, deverá o fornecedor indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

**18.3.** O contrato decorrente desta licitação terá prazo de vigência de **12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, obedecida a regra geral do caput do art. 57, da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser prorrogada por meio de termo aditivo, desde que haja interesse por parte da Administração Pública, pelo limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses.**

**18.4.** Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, o fornecedor subsequente, na ordem de classificação, será notificado para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

## **19 - DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** O contrato oriundo deste Processo Licitatório será administrado por um representante do CISAM, especialmente designado para este fim.

**19.2.** O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos, por um representante da administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**19.3.** Não obstante a licitante vencedora ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, a administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade por fiscal designado:



## **CISAM MEIO OESTE**

### **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas a autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoantes com as disposições do § 2º, do Art. 67, da Lei 8.666/93.

**19.4.** As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto deste edital serão registradas pelo representante do CISAM, constituindo tais registros, documentos legais.

**19.5.** A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

## **20 - DO REAJUSTE CONTRATUAL**

**20.1.** O preço proposto pela CONTRATADA é fixo e irredutível, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista neste instrumento, após 12 (doze) meses o preço poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC-IBGE), ou outro que o CISAM julgar plausível no momento atual. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de vigência do atual contrato.

**20.2.** Não serão concedidas troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

## **21 - DAS ALTERAÇÕES**

**21.1.** O Contrato oriundo deste processo licitatório poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/93, desde que devidamente comprovados, sempre através da formalização de termos aditivos.

**21.2.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em decorrência de alteração de cláusulas contratuais ou de situações previstas na Lei n. 8666/93, após prévia análise do CISAM, respeitados os limites legais previstos no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

**21.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, nos termos do que assegura o art. 65, §2º, II da Lei nº. 8.666/93.

## **22- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**22.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

**22.2.** A rescisão contratual poderá ser:

**22.2.1.** determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**22.2.2.** amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

## **23 - DAS SANÇÕES**

**23.1** As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada, garantida a prévia defesa, são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e na Ata de Registro de Preços.

**23.2** Penalidades que poderão ser cominadas, individual ou cumulativamente, às licitantes, sendo aplicadas por qualquer dos entes consorciados que aderirem a presente Ata de Registro de Preços:

**I – Advertência**, que será aplicada:

- a)** no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da Contratada;
- b)** nas ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CISAM, a seu critério, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**II – Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- c)** 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, cuja aplicação será sobre o valor do Empenho em que ocorreu o não atendimento, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela a que se refere, no caso de não atendimento as exigências deste Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d)** 10% (dez por cento) no caso da Contratada não realizar os serviços e/ou não entregar os materiais, desatender às condições estipuladas ou pedir a rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre o total ou a parte inadimplente.

**III – Suspensão**, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002: a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedida de licitar e contratar com o CISAM, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na hipótese de:

- e)** recusar-se a retirar ou a receber a Autorização de Fornecimento ou Empenho, quando enviado por e-mail dentro do prazo de validade da proposta;
- f)** deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- g)** apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- h)** retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- i)** não manter a proposta após a adjudicação;
- j)** desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- k)** comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- l)** cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- m)** fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;
- n)** descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

o) ser considerada tecnicamente incapaz de fornecer o objeto da Ata de Registro de Preços.

**IV – Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (nas mesmas hipóteses previstas para suspensão, sempre que julgar a necessidade de aplicação de penalidade mais grave).

**23.3** As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com o Contratante e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa.

**23.4** Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL - CISAM MEIO OESTE considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

**23.5** O CISAM observará a boa-fé da Contratada e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado e não tenha causado prejuízo ao CISAM ou a terceiros.

**23.6** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada e, quando a empresa for declarada inidônea, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**23.7** Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**23.8** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

**23.8.1** Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica essa obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**23.8.2** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao CISAM, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas ao e-mail: [contabilidade@cisam.sc.gov.br](mailto:contabilidade@cisam.sc.gov.br) com antecedência de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

**24.1.1** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, na sede administrativa do CISAM MEIO OESTE.

**24.2** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

**24.3** A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do Contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**24.4** O CISAM MEIO OESTE poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**24.5** O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**24.6** Cópia deste Edital e seus Anexos, bem como informações e esclarecimentos serão prestados pelo CISAM-MO, sito ao Acesso Cidade Alta, 3815 – Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, ou pelo telefone nº (49) 3555-6972.

**24.7** O CISAM MEIO OESTE não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

**24.8** Os órgãos ou entidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo deverão informar e manter atualizados, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo Federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do disposto nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**24.9** Fica eleito o foro da Comarca de Capinzal-SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Capinzal/SC, 23 de agosto de 2022.

**LEOMAR EGGERS**  
**Pregoeiro / Presidente da CPL**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022  
Pregão Presencial nº 011/2022  
Processo Administrativo nº 097/2022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
			Licenciamento de uso dos aplicativos de gestão pública, com usuários ilimitados, para o CISAM.		
1	12	Mês	Gestão de Documentos e Assinaturas	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
2	12	Mês	Gestão Tributária	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3	12	Mês	Protocolo	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
4	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5	12	Mês	Patrimônio	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
6	12	Mês	Almoxarifado	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
7	12	Mês	Monitor de Notas Fiscais	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
8	12	Mês	Gestão Contábil	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
9	12	Mês	Planejamento	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
10	12	Mês	Tesouraria	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
11	12	Mês	Portal de Transparência	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
12	12	Mês	Folha de Pagamento	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
13	12	Mês	Recursos Humanos	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
14	12	Mês	e-Social	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
15	12	Mês	Ponto	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
16	12	Mês	Relógio Ponto Via Internet	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
17	12	Mês	Obras	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
18	1	UN	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários	R\$ 9.958,00	R\$ 9.958,00
19	200	HR	Atendimento técnico complementar de forma presencial (na sede da contratante), posterior à implantação e treinamento. (caso haja necessidade)	R\$ 193,31	R\$ 38.662,00
20	200	HR	Atendimento técnico complementar de forma presencial (na sede da contratada), posterior à implantação e treinamento. (caso haja necessidade)	R\$ 124,04	R\$ 24.808,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 119.148,00</b>



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

## **ESPECIFICAÇÕES:**

- **Prazo de execução:** O prazo para conclusão dos serviços de implantação será até dia 31/10/2022.
- **Prazo de vigência:** O contrato decorrente desta licitação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, (prevista para 01/10/2022 para os serviços de implantação e migração de dados e a partir de 01/11/2022 para locação dos sistemas mensais), obedecida a regra geral do caput do art. 57, da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser prorrogada por meio de termo aditivo, desde que haja interesse por parte da Administração Pública, pelo limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses.
- **Local de entrega:** Na sede do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental-CISAM Meio Oeste, situado no Acesso Cidade Alta nº 3815, Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC.
- **Condições de pagamento:** Mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a execução do serviço, com o recebimento das notas fiscais.
- **Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.
- **A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração técnica e comprovação de que o serviço ofertado atende plenamente as funcionalidades previstas neste Edital.**
- A demonstração técnica deverá ser realizada de forma presencial, na sede do CISAM, situado no Acesso Cidade Alta nº 3815, Bairro São Cristóvão, Capinzal/SC, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o encerramento da sessão pública.
- A demonstração técnica deverá ser previamente agendada com o Sr. Leomar Eggers, através do telefone (49) 3555 6972.
- Após a demonstração e comprovação de que o serviço ofertado atende plenamente as funcionalidades previstas neste Edital, deverá ser realizada comunicação documental ao Setor de Licitações para que o Pregoeiro realize a adjudicação do processo licitatório e posterior homologação por parte da Superintendente do Consórcio.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

### **Justificativa**

A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, tornando assim a contratação dos sistemas essenciais ao funcionamento deste Consórcio Público.

### **Especificações**



1. A caracterização do sistema de gestão pública demandado pressupõe que um mesmo dado seja digitado uma única vez dentro deste sistema. Não serão admitidos sistemas com módulos que exijam a digitação de dados de um módulo em outro, caso seja esta a disposição técnica oferecida pelo fornecedor.
2. O software licenciado somente poderá limitar o acesso dos usuários aos atributos do sistema caso seja exigência do administrador.
3. O CISAM poderá solicitar a customização no software, ou seja, alterações nas suas funcionalidades para atender as demandas legais. Para atender à solicitação, a contratada informará o prazo para atendimento, que não poderá ser superior ao prazo estabelecido em lei, estando condicionada a homologação pelo solicitante.
4. A contratada deverá dispor de acesso virtual, para atendimento e suporte aos usuários, disponível em dias úteis e em horário comercial.
5. As atualizações nos softwares, como correções de erros e novas versões, devem ocorrer de forma automática, sem a intervenção dos usuários.
6. **O modelo de tecnologia utilizado no processamento e armazenamento dos dados deverá ser hospedado em ambiente virtual (datacenter em ambiente web/em nuvem), funcionando no ambiente de computação distribuída, de modo, que ela deverá compartilhar recursos entre usuários e permitindo o trabalho de maneira muito rápida, não necessitando de disponibilização de equipamentos/servidores locais pelo CISAM.**
7. Deverá, ainda, ter alta disponibilidade de servidores, minimizando as chances de falha de infraestrutura. Deverá apresentar alta confiabilidade, diante de sua flexibilidade, podendo ser migrado imediatamente de um servidor, para outro, sem a necessidade do desligamento e indisponibilidade dos serviços. Usando um navegador da Web, podendo fazer isso, independentemente de sua localização, ou de qual dispositivo eles usem. Por exemplo: PC, telefone celular, *tablet* e qualquer outro dispositivo, conectado com a internet. Como a infraestrutura é externa; geralmente fornecida por terceiros; e acessada pela Internet, os usuários deverão poder se conectar de qualquer lugar.
8. O contratante resguarda-se o direito de não contratar todos os sistemas imediatamente, os adquirindo com base na sua necessidade.
9. Durante o prazo de vigência do contrato, a contratada fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados.
10. O contratado se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional.
11. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CISAM, será facultado ao contratado a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.
12. A contratada deverá dispor de sistema de abertura e gerenciamento de chamados online, suporte técnico telefônico em horário comercial, de segunda a sexta-feira, via telefone



convencional, tendo a contratante um acesso ao sistema para validação da classificação dos incidentes e chamados, podendo inclusive pedir sua reclassificação.

Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso) compreende:

1. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CISAM para uso. Deverão ser convertidos todos os dados de todos os sistemas. Além disso, também deverão ser convertidas as informações e dados do exercício vigente bem como dos últimos 8 (oito) anos, sem custos adicionais para a contratante.
2. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;
4. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
6. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Coordenador Administrativo, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
7. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
8. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
9. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder



contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

10. Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.
11. Os sistemas deverão possuir aderência à legislação e/ou normativas Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor o compromisso de adequação às legislações Federal e Estadual.
12. Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração.
13. Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
14. Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
15. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. Quando ocorrerem mudanças no layout e parâmetros pelo Tribunal de Contas do Estado, estas deverão ser adaptadas também realizadas nos sistemas em tempo hábil que permita o envio por parte da Contratante ao Tribunal de Contas do Estado nos prazos por ele estipulados.
16. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de remessa de informações da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Saúde, do Ministério da Educação, ou ainda de outro órgão da esfera federal que exija o envio de informações, conforme layouts e parâmetros estipulados por aqueles. Quando ocorrerem mudanças no layout e parâmetros, estas deverão ser adaptadas também realizadas nos sistemas em tempo hábil que permita o envio por parte da Contratante, aos órgãos da União, nos prazos por ele estipulados.
17. Nas requisições do Ministério Público, do Ministério Público de Contas, do Tribunal de Contas ou de qualquer órgão que requisite informações de todos os Municípios de Santa Catarina, o sistema deverá gerar arquivo no formato estabelecido, no prazo requisitado pelo órgão.
18. Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras *laserjet* e *deskjet*, e salvamento nas extensões *txt*, *csv*, *html*, *PDF* ou *xls*. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.

19. Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
20. Os sistemas deverão disponibilizar “ajuda” ou manual de operação completo;
21. A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.
22. Cada aplicativo de gestão pública deve possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
23. Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
24. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um comando seja agendada.
25. Os sistemas deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade.
26. O contratado deverá manter os sistemas fornecidos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.
27. Os sistemas deverão integrar os dados automaticamente.
28. Os sistemas devem ser capazes de atender a todas as exigências as quais o CISAM está sujeito para prestação de contas e/ou envio de informações tais como Tribunal de Contas de Santa Catarina (e-Sfinge), Secretaria do Tesouro Nacional (MSC), Ministério da Educação (SIOPE), Ministério da Saúde (SIOPS), Ministério da Economia (RAIS), Caixa Econômica Federal (SEFIP), entre outros.
29. O contratado deverá prestar treinamento *in loco* para todos os sistemas e funcionalidades adquiridos, além de acompanhamento presencial por técnico(s) responsáveis pela implantação, por tempo a ser definido durante o processo de implantação.
30. O contratado deverá treinar e capacitar todos os servidores que utilizem o sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.

31. O CISAM resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá ao contratado, sem ônus para o CISAM, ministrar o devido reforço, que poderá ser realizado a qualquer tempo.
32. O contratado deverá fornecer cópia de banco de dados dos sistemas quando solicitado pela contratante, para fins de arquivamento, sem ônus para o CISAM.

### Definições

- **Locação de software:** A locação compreende o fornecimento da licença de uso de softwares para gestão pública, a garantia e as suas atualizações de versões, além dos serviços de suporte a distância ao usuário para atender suas dúvidas de operação.
- **Fornecimento de licença de uso:** Corresponde à cessão de direito de uso do software durante a vigência do contrato, as quais devem ser fornecidas em nome da contratante, com as limitações específicas previstas neste Termo de Referência quanto ao número de usuários, número de conexões simultâneas e outras disposições técnicas.
- **A garantia e as atualizações de versões:** Correspondem ao serviço de manter os softwares fornecidos em condições normais de operação, em sua última versão.
- **Suporte à distância ao usuário:** Corresponde ao atendimento de suas dúvidas operacionais, podendo ser realizado das seguintes formas: telefone, acesso remoto e e-mail.
- **Computação em nuvem:** É um modelo de solução de tecnologia da informação que permite acesso universal e sob demanda, por intermédio da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, segurança, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços de TI.
- **Serviços Correlatos:** São os serviços essenciais executados em conjunto com o serviço de locação de software, envolvendo a implantação, a customização, treinamentos e suporte técnico presencial.
- **Serviços de implantação:** Corresponde aos serviços que são executados apenas uma vez no início do contrato, os quais antecedem o início das condições normais de operação do sistema pelos usuários, envolvendo o diagnóstico da situação, a configuração dos aplicativos necessários, a habilitação desses para uso, a conversão dos dados e o treinamento inicial dos usuários do sistema a ser implantado.
- **Serviços de Customização:** São serviços sob demanda, que visam o atendimento de demandas legais para alteração do sistema.
- **Treinamentos adicionais:** São serviços sob demanda, para capacitação dos usuários na operação do sistema, sejam cursos de reciclagem, seja para formar novos usuários.
- **Nota:** Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas neste documento.

## **ASPECTOS TECNOLÓGICOS**

<b>DETALHAMENTO TECNOLÓGICO</b>	
•	Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os módulos, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato PDF, com saída em arquivo de mídia ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.
•	Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.
•	Garantir que os sistemas tenham integração total entre seus módulos e funções.
•	Deverá apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.
•	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
•	Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.
•	Permitir o cadastro de unidades organizacionais do órgão de maneira hierarquizada.
•	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação do Consórcio.
•	Permitir personalizar relatórios e documentos gerados com a identificação da Consórcio.
•	Possibilitar a troca de arquivos com órgãos externos, como os agentes arrecadadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes.
•	Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha.
•	Para acessar o sistema, o usuário operador será necessário possuir seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos.
•	Permitir ao CISAM liberar e bloquear acessos de usuários.
•	Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.
•	Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
•	Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado.
•	Permitir integração com soluções de terceiros, tais como OpenLDAP ou preferencialmente MS Active Directory, possibilitando a autenticação no sistema mediante consulta a uma base de usuários centralizado.
•	Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas.
•	Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada.
•	Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema
•	Permitir a criação de grupos de acessos.
•	Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.
•	Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.
•	Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.
•	Disponer de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e

	funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema. (Perfis)
•	O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta.
•	Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.
•	Permitir que os usuários visualizem apenas os botões nos sistemas aos quais ele tem direito de acessar.
•	Permitir associar um ou mais perfis de autorização para cada usuário.
•	Deverá armazenar composto de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.
•	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas. A política de senhas será definida de acordo com o cargo, competência e o setor de cada usuário.
•	Possibilitar o registro de todas as alterações, adições, exclusões, cancelamentos de dados e lançamentos. Qualquer modificação no sistema deve ficar registrada o dia, a hora, o usuário e a respectiva matrícula de quem efetuou a alteração.
•	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
•	Manter registros de log para auditoria de quando cada usuário entra e sai do sistema, além de tudo feito por ele (data, hora, endereço IP e identificação do usuário além de cada ação executada pelo usuário).
•	Possuir ferramenta de BACKUP que possibilite a automatização do mesmo. No caso de ocorrência de inconsistências na execução do backup, a ferramenta deverá emitir um aviso, via e-mail, sms e/ou outros meios.
•	Deverá ainda permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: - Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados. - Permitir agendamento do backup. - Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos softwares. - Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas). - Possuir relatório de backups efetuados.
•	Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware.
•	Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações.
•	Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual.
•	Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil.
•	Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet.
•	Criptografar todas as senhas dos usuários da solução.
•	Os softwares deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
•	Os softwares deverão obrigatoriamente possuir gerador de relatórios integrado aos sistemas, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas: - Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, usando todas as funções disponível no banco e dados. - Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no Sistema e

	que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo.
•	O software deverá permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
•	O software deverá possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
•	O software deverá possuir filtro para o processamento de relatórios de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF e XLS. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
•	Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
•	Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.</li> <li>- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.</li> <li>- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.</li> <li>- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.</li> <li>- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.</li> </ul>
•	Os softwares deveram permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
•	Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da receita onde será enviado um e-mail ao Superintendente, caso a receita tenha uma queda considerável.
•	Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
•	Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel e exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.
•	Todos os Módulos, com exceção dos serviços web, deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional. Tendo em vista que o CISAM busca manter padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados.
•	Deverão ser gerados todos os arquivos pelos sistemas de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados pela referida Instituição.
•	O sistema deverá gerar arquivos em qualquer outro modelo de leiaute de interesse do CISAM dentro de prazo a ser estipulado pela referida Instituição.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

## CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

### DOCUMENTOS

1	Visualizar os anexos de documentos;
2	Pré-visualização arquivos anexados a um documento;
3	Realizar o download dos anexos de um documento;
4	Enviar documentos excluídos para lixeira;
5	Configurar campos adicionais em documentos;
6	Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
7	Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados;
8	Compartilhar documentos com outros usuários;
9	Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento);
10	Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados;
11	Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas;
12	Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis;
13	Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos;
14	Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email;
15	Organizar documentos em pastas;

### ASSINATURAS

1	Assinar documentos utilizando e-CPF
2	Realizar upload de documentos para assinatura
3	Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
4	Consultar histórico de documentos assinados
5	Assinar documentos utilizando e-CNPJ*
6	Assinar documentos em massa
7	Consultar documentos por período
8	Realizar o download de documentos assinados
9	Assinar lotes de documentos
10	Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
11	Gerenciar certificados de usuários
12	Assinar documentos com certificados no servidor
13	Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
14	Assinar documentos utilizando certificado A3
15	Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros)
16	Assinar documentos utilizando e-CPF
17	Assinar documentos com múltiplos assinantes
18	Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
19	Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
20	Gerar certificados digitais

### TRIBUTOS

1	Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores), com layout totalmente configurável, com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento).
2	Permitir a emissão de Notas Avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
3	
4	Permitir a emissão de notificações de lançamentos para créditos inscritos ou não em dívida ativa, de forma a dar ciência ao contribuinte de obrigações geradas em seu nome.
5	O sistema deve disponibilizar recurso onde um usuário avançado ou técnico monte relatórios ou scripts que contenham informações dos lançamentos, pagamentos de créditos tributários.
6	Permitir ao usuário cadastrar e consultar as seções do município, a fim de auxílio no gerenciamento imobiliário, informando o logradouro em que ele se encontra localizada, número da seção e face.
7	O sistema deve permitir ao usuário inserir averbações cadastrais em uma Dívida Ativa, com as seguintes informações: 1. Processo Administrativo; 2. Descrição da Averbação; 3. Estas informações devem ficar disponíveis, de forma que ao consultar ou editar determinada dívida ativa, seja possível visualizar todas as averbações na íntegra.
8	Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.
9	Possibilitar ao usuário, emitir uma Simulação/Prévia do documento a ser emitido. Essa Simulação/Prévia irá impedir a geração de documentos no banco de dados onde venha ser desnecessário, por exemplo quando se está montando um documento e é emitido vários para teste.
10	Ao efetuar interação de dados relacionados a pagamento e/ou estorno, o sistema deve possibilitar o envio das informações do contribuinte vinculado ao lançamento a ser arrecadado ou estornado, no sistema contábil.
11	Permitir que as guias emitidas nos sistemas de emissão de nota eletrônica, escrituração fiscal, emissão de notas avulsas e gestão fiscal sejam integradas com o sistema de arrecadação.
12	Permitir que ao cadastrar um imóvel e no endereço selecionar um condomínio, o sistema preencha as informações de logradouro, bairro, número e CEP do endereço do imóvel com as informações do condomínio com a possibilidade de edição.
13	O sistema deve possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras.
14	Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas transferências anteriores efetuadas.
15	Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
16	Ao efetuar o cancelamento de um parcelamento o sistema deve conter forma de comunicar que existem lançamentos ajuizados compondo o parcelamento.
17	Permitir que o usuário tenha a possibilidade de emitir um relatório, onde demonstre informações referente aos Débitos Arrecadados.
18	Permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.
19	Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar o critério para aplicação de acréscimos as respectivas parcelas, podendo aplicar o cálculo de acréscimos a partir da data na qual o parcelamento foi realizado ou a partir do vencimento da primeira parcela originada pelo parcelamento.
20	Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

21	Possibilitar manter o histórico das alterações do contrato social, considerando para fins de emissão de documentos, os sócios da última alteração do contrato social.
22	Permitir ao responsável pela arrecadação realizar a configuração da ordem na qual os créditos tributários devem ser quitados.
23	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
24	Possibilitar a cobrança de acréscimos distinto para cada tipo de lançamento (Dívidas, débitos ou parcelamento).
25	Relatório demonstrativo (sintético e analítico) dos valores calculados para lançamento dos débitos.
26	Permitir realizar a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, conferindo abreviatura do crédito, descrição da receita, classificação do tributo, situação do lançamento, valor de serviço, valor de acréscimos e descontos, valor pago e diferença de pagamentos. Com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
27	Possuir cadastro único integrados com os demais sistemas do CISAM
28	Possuir relatórios que demonstrem em uma visão ampla da arrecadação do CISAM.
29	Permitir o compartilhamento de informações das notas fiscais avulsas emitidas no sistema de tributação com o sistema de escrituração fiscal.
30	Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, estabelecer a forma como serão aplicados os juros de financiamento ao realizar um parcelamento de crédito.
31	Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
32	Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.
33	Possibilitar a inclusão de saldos de forma manual para um contribuinte, sem que este esteja vinculado a uma manutenção de pagamento, informando o número do processo administrativo que originou o saldo, valor total do saldo, data de concessão e data de vencimento do saldo, e ainda permitir incluir observações, caso julgar necessário.
34	Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
35	Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para contratos que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso.
36	Permitir a emissão do termo de abertura e encerramento do livro da Dívida Ativa de forma a controlar e documentar a abertura e encerramento destes.
37	Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
38	Permitir ao responsável pela base cadastral da entidade, realizar a criação de novos campos para complementar os cadastros padrões disponibilizados pelo sistema. Possibilitando a criação de campos nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto. E ainda, determinar o nome do campo, seu período de vigência e incluir uma descrição para que sirva de apoio no momento de realizar seu preenchimento no respectivo cadastro.
39	Possibilitar o controle de dados financeiros gerados para emissão de guias de pagamento, possibilitando o controle do nosso número assim como a interação destes dados com instituições bancárias, gráficas e órgãos públicos como tribunais de justiça e contas.
40	Relatório demonstrativo analítico de pagamentos por contrato
41	Gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário;
42	Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na entidade, com possibilidade de

	verificar a data de cadastro, o contribuinte, o serviço prestado, a receita tributária vinculada e consultar se existem lançamentos de créditos tributários gerados. Com possibilidade de conferir o histórico de movimentações nestas realizadas.
43	Possibilitar ao cadastrar contribuintes, informar o responsável pela empresa quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.
44	Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada.
45	Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
46	Permitir a partir da consulta de notificações de lançamentos emitidas, realizar a emissão da respectiva segunda via.
47	Permitir que um tipo de documento possa ter sequência de numeração por tipo de documento, ou numeração por exercício.
48	Permitir o compartilhamento da Lista de serviços cadastrados no sistema de tributação com o sistema de escrituração fiscal.
49	Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura;
50	Permitir o gerenciamento de contribuintes, pessoa física e/ou jurídica, contendo endereço de localização, de correspondência e de cobrança, efetuando validação para que não ocorra duplicidade de CPF e CNPJ.
51	Permitir configurar novas informações no cadastro adicionando novos serviços sem necessidade de contratação de serviço de customização.
52	Permitir realizar a conferência dos estornos de pagamento enviados para integração contábil, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os estornos conferindo abreviatura do crédito tributário, descrição da receita, classificação do tributo, situação do lançamento, valor de tributo, valor de acréscimos e descontos, valor pago e diferença de pagamentos. Com a possibilidade de incluir comentários aos estornos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
53	Permitir ao usuário adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data, conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário e dívidas.
54	Possibilitar o cadastramento de convênios bancários para emissão de guias de pagamento e recebimento tarifas e taxas cobradas pela entidade, com a possibilidade de informar uma descrição ao convênio, indicar se o mesmo encontra-se habilitado para uso, informar número do convênio, banco, agência bancária, conta, código do cedente e carteira conforme informações estabelecidas pela respectiva instituição financeira.
55	Permitir realizar o envio dos estorno de pagamentos ao sistema de contabilidade, realizando seleção dos estornos a integrar por convênio bancário, crédito tributário, período de estorno, período de crédito, período de pagamento e período de movimentação.
56	Permitir consultar informações enviadas ao sistema de contabilidade, com possibilidade de verificar data e hora de integração, tipo de integração se arrecadação, lançamento ou estorno de arrecadação e usuário que realizou, detalhando situação da integração se integrado com sucesso ou inconsistente.
57	Permitir no momento de cadastrar um econômico realizar o registro de um ou mais endereços de localização, apresentando como sugestão o endereço do contribuinte a ele vinculado com a opção de realizar alteração do endereço que se aplique ao endereço do econômico, e determinar qual dos endereços serão utilizados para envio de correspondências.
58	Permitir a consulta de contribuintes por nome (ou parte do nome), inscrição cadastral (imobiliária e econômica), CPF, CNPJ, endereço.
59	Permitir emissão de relatório de valores recebidos por período, agrupados por agente arrecadador e/ou receita arrecadada.
60	Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

61	Possibilitar o registro bancário das guias de pagamento que foram emitidas: envio por arquivo “txt” (quando o Banco não tem integração via WebService) e de forma automática por WebService.
62	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
63	Possuir integração com o sistema de contabilidade, efetuando a integração de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas de refinanciamento, bem como da classificação da receita, de forma automática;
64	Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.
65	Permitir realizar o envio dos lançamentos de créditos ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos e créditos inscrito em dívida ativa.
66	Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
67	Possibilitar a emissão de guias para pagamento de lançamentos de créditos do exercício, em dívida ativa e parcelamento de créditos.
68	Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
69	Permitir ao CISAM que faça cadastros de receitas, tipos de serviços de acordo com a necessidade do Consórcio, usando particularidades do Consórcio.

	<b>PROTOCOLO</b>
1	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de etiquetas previamente configurada, para processos já registrados no sistema. Sendo possível informar um intervalo de datas de abertura do processo para emissão.
2	Possibilitar ao servidor público realizar análise das solicitações cadastradas pelo cidadão. Sendo possível visualizar os dados do cidadão, bem como os documentos anexados exigidos pelo órgão público e os documentos anexados pelo cidadão no momento da abertura da solicitação. Deve ser possível visualizar os documentos diretamente em tela e realizar o download de todos os documentos anexados de uma única vez.
3	Possibilitar que o servidor retorne as solicitações de abertura ao solicitante para que o mesmo realize a anexação de documentos que foram anexados de forma errônea pelo solicitante.
4	Possibilitar que o servidor e o solicitante sejam notificados quando a solicitação for retornada.
5	Possibilitar aos servidores configurar e liberar a emissão da guia de pagamento para o convênio CNAB240 do Sicredi, de modo que os contribuintes possam fazer as impressões dos boletos e o respectivo pagamento de acordo com o convênio do município.
6	Possibilitar ao cidadão, ao registrar uma solicitação de serviços, a apresentação das informações adicionais, permitindo a inclusão de informações não previstas nos campos padrões do cadastro.
7	Possibilitar ao cidadão consultar seus processos por situação, sendo possível filtrar por: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Todos os processos</li> <li>* Processos encerrados</li> <li>* Processos em análise</li> <li>* Processos não analisados</li> <li>* Solicitações pendentes</li> </ul>
8	Possibilitar ao cidadão a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, para que possa identificar em qual situação o processo se encontra no momento da consulta.
9	Possibilitar ao cidadão que possua permissão, a visualização dos pareceres realizados no processo consultado.
10	Possibilitar ao cidadão a visualização dos documentos anexados e pendentes de anexação



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	dos processos consultados.
11	Possibilitar ao usuário inserir informações de encerramento e arquivamento do processo, para que o cidadão possa identificar em qual local seu processo foi encerrado e arquivado, bem como os motivos do encerramento do mesmo.
12	Possibilitar ao cidadão incluir anexos ao realizar uma solicitação de abertura externa de processos.
13	Possibilitar ao cidadão a visualização dos andamentos realizados no processo consultado, para que possa identificar em qual local o seu processo se encontra no momento da consulta
14	Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.
15	Possibilitar a visualização em gráfico do total de processos criados, e a situação de cada um dos processos na abertura externa de processos.
16	Permitir aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos menus do sistema, podendo retirar cadastros, processos e relatórios que não serão utilizados, como também configurar o posicionamento de cada funcionalidade conforme a necessidade do usuário.
	Possibilitar a emissão de relatório de processos
	{panel:title= Filtros para emissão do relatório} Emitir com: * Capa do processo * Documentos ** Documentos entregues ** Documentos pendentes * Andamentos * Movimentações * Reativação de processos * Todos os pareceres (ao setar essa informação o filtro _Apenas o último parecer_ deve ficar desabilitado) Deve vie setado * Apenas o último parecer (ao setar essa informação o filtro _Todos os pareceres_ deve ficar desabilitado) * Ajuntamento * Taxas * Capa de encerramento
17	Formato de saída * PDF * HTML * XLS {panel}
	{panel:title=Gerar relatório contendo as seguintes informações conforme filtros selecionados} - *Capa do processo* - *Documentos*  Documentos entregues ** Seq. ** Documento ** Descrição ** Número ** Emissão ** Observação ** Vencimento ** Anexo



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Documentos pendentes

\*\* Documento

\*\* Descrição

- \*Andamentos\*

\*\* Organograma

\*\* Enviado por

\*\* Enviado em

\*\* Recebido por

\*\* Recebido em

\*\* Lote/Ano

\*\* Transferência

\*\* Observação

- \*Movimentações\*

\*\* Tipo de movimentação

\*\* Movimentado em

\*\* Movimentado por

\*\* Local de movimentação

\*\* Motivo

- \*Reativação de processo\*

\*\* Tipo de movimentação

\*\* Reativado por

\*\* Reativado em

- \*Pareceres\*

\*\* Código do parecer

\*\* Parecer

\*\* Por

\*\* Parecer dado em

\*\* Resultado

\*\* Organograma

\*\* Conclusivo

- \*Anexos do parecer\*

\*\* Nome do arquivo

\*\* usuário

\*\* Data/hora

\*\* Anexo

- \*Ajuntamentos\*

\*\* Processo ajuntado

\*\* Data ajuntamento

\*\* Status

- \*Taxas\*

\*Quando não geradas

\*\* Taxa

\*\* Descrição



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>** Numero da guia ** Obrigatória ** Moeda ** Quantidade ** Valor unitário ** Valor total</p> <p>*Quando geradas ** Número da guia ** Data lançamento ** Data vencimento ** Data pagto ** Valor da guia ** Valor da correção ** Valor da multa ** Valor dos juros ** Valor total ** Usuário pagto ** Situação</p> <p>- *Capa de encerramento de processo* {panel}</p> <p>Deve ser possível gerar o relatório através do menu de relatórios ou através da consulta geral de processos, considerando o processo consultado</p>
18	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, cadastrar documentos que serão utilizados nos processos da entidade.
19	Realizar a interação de guias de pagamento com o sistema tributário, para posterior pagamento das taxas.
20	<p>Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição da quantidade de processos ainda não analisados que serão permitidos por usuário.</p> <p>As quantidades que devem estar disponível para escolha são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* 1</li><li>* 2</li><li>* 3</li><li>* 4</li><li>* 5</li><li>* 6</li><li>* 7</li><li>* 8</li><li>* 9</li><li>* 10</li><li>* 25</li><li>* 50</li><li>* 100</li><li>* 500</li><li>* 1000</li></ul> <p>Caso um usuário atinja o limite permitido de processos não analisados, o sistema deve emitir uma mensagem ao usuário avisando que ele atingiu o limite permitido, não sendo possível abrir novos processos.</p>
21	Permitir realiza download e visualizar os anexos inseridos no processo consultado
22	<p>Notificar os responsáveis pelo processo via push ou e-mail toda vez que o cidadão anexar um documento ao processo. As notificações devem conter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Número do processo</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>* Número do documento</li><li>* Descrição do documento</li><li>* Data/hora em que o documento foi anexado</li></ul>
23	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar configurações e personalizações de notificações para envio via e-mail e SMS.
24	Possibilitar ao usuário, realizar consulta rápida por requerente e beneficiário do processo.
25	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir se todos os processos do organograma serão apresentados na página inicial, ou será demonstrado apenas os processos pertencentes ao usuário logado.
26	Possibilitar ao cidadão a visualização da súmula do processo ao selecionar a solicitação desejada
27	Possibilitar aos usuários do sistemas que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos que estão em análise na entidade, e a quanto tempo cada processo está sem movimentação, para controle dos processos que estão a muito tempo sem receber movimentação.
28	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o registro de endereços. O registro consiste no preenchimento dos dados de Logradouros, Condomínios, Loteamentos, Bairros, Estados e Municípios.
29	Possibilitar ao usuário o ajuntamento de processos por anexação ou apensão
30	<p>Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, configurar a numeração sequencial de cada solicitação, sendo possível escolher entre as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Entidade</li><li>* Entidade/Ano</li><li>* Grupo</li><li>* Grupo/Ano</li><li>* Solicitação</li><li>* Solicitação/Ano</li><li>* Sequencial/Ano</li><li>* Sequencial</li></ul> <p>A numeração escolhida deve ser apresentada ao realizar uma abertura de processos.</p>
31	<p>Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar consultas de processos cadastrados na entidade, com os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Número do processo</li><li>* Ano de protocolização</li><li>* Código do organograma atual</li><li>* CPF/CNPJ do beneficiário</li><li>* CPF/CNPJ do requerente</li><li>* Data prevista para finalizar</li><li>* Local de protocolização</li><li>* Nome do beneficiário</li><li>* Nome do requerente</li><li>* Nome fantasia</li><li>* Número da solicitação</li><li>* Número do documento</li><li>* Número do requerente</li><li>* Observação</li><li>* Processo</li><li>* Data de abertura do processo</li><li>* Usuário que protocolo</li><li>* Solicitação</li><li>* Usuário atual</li></ul>
32	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar confirmação de recebimento de processos enviados ao organograma em que usuário pertence, confirmando individualmente ou por lote de processos.
33	<p>Permitir aos usuários, escolher em qual formato deseja visualizar os relatórios do sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* PDF</li></ul>

	* HTML * XLS
34	Possibilitar aos usuários, realizar a emissão de gráficos dos processos abertos por organograma, solicitação e por usuários.
35	Possibilitar aos usuários, que possuam permissão de acesso a página, realizar a parametrização de quais usuários da entidade terão permissão de realizar tramitações e encerramento de processos, nos organogramas em que o usuário está vinculado, mesmo que os processos não estejam atualmente com ele.
36	Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, o envio e o recebimento de processos para entidades externas, para que os processos possam ser analisados, quando necessário, por entidades não pertencentes ao usuário.
37	Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos na geração de taxas ou cálculo da Correção.
38	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, receber e enviar mensagens para outros usuários pertencentes a mesma entidade.
39	A atualização do sistema deve ocorrer sem que seja necessária a paralização de todas as estações de trabalho.
40	Possibilitar a geração de no máximo 8 dígitos para o nosso número do banco 745 -SICRED. Possuindo o seguinte formato (nnnnnnnd) onde n = número de baixa e d = dígito verificador
41	Possibilitar ao administrador do sistema, realizar a definição de qual organograma da entidade, será realizado o arquivamento de processos.
42	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar abertura de processos e seus volumes, para que sejam encaminhadas aos responsáveis e estes determinem uma providência.
43	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso, realizar a visualização dos dados de encerramento, arquivamento e estorno dos mesmos ao consultar um processo, a fim de saber em qual data e qual usuário realizou alteração dessas movimentações.
44	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização do histórico de movimentações do processo consultado, para que seja possível identificar todas as movimentações que o processo recebeu desde sua abertura.
45	Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a funcionalidade, realizar auditoria das operações realizadas no sistema.
46	Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
47	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar estorno de encerramento, para que o processo possa ser movimentado novamente
48	Possibilitar que os usuários do sistema escolham a melhor forma para realizar o acesso ao sistema, permitindo fazer uso do usuário registrado na Central de Usuários da empresa contratada, bem como a utilização de certificado digital (e-CPF), usuário de rede (LDAP) ou acessar o sistema utilizando uma conta do Yahoo.
49	Possibilitar a configuração de scripts para validação de andamentos de processos, conforme necessidade da entidade, sendo possível a utilização das seguintes variáveis: * Observação do andamento * Organograma de destino * Data/Hora do andamento * Usuário para qual o processo será enviado * Usuário que recebeu o processo
50	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar anexação de documentos em formato digital, realizando vínculo aos processos.
51	Realizar andamento de processos de forma individual ou por lote para outros organogramas da entidade.
52	Realizar andamentos de processo de forma paralela, possibilitando que um processo seja analisado por mais de um organograma ao mesmo tempo.
53	Realizar o cadastro de organogramas, para atender a organização estrutural da entidade. O cadastro consiste em informar a máscara do organograma, a sigla, a descrição e seu tipo de



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	administração.
54	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de solicitação de comparecimento do cidadão à entidade.
55	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos cadastros do sistema, adicionando novos campos a eles, bem como a criação de novas páginas para utilização no menu de cadastros.
56	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar o estorno de arquivamento de processos, para possibilitar que o mesmo seja encaminhado para outro departamento.
57	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, adicionar observações, quando necessário, ao anexar documentos ao processo, para posterior visualização ao realizar consultas de processos.
58	Possibilitar a configuração para que seja permitido a alteração e a exclusão de documentos anexados em um processo apenas pelo usuário que anexou o documento. Quando esta configuração estiver ativa, somente o administrador do sistema e o usuário que anexou o documento no processo, poderão alterar ou excluir este documento.
59	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade estarão ativos ou inativos.
60	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o cadastro e a consulta de convênios, para emissão de guias de pagamento
61	Possibilitar identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
62	Possibilitar que o sistema envie informações de processos ao sistema de Gerenciamento do Gestor.
63	Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos das guias de pagamento, para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha ocorrido em um feriado.
64	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar transferência de um processo para outro usuário pertencente ao mesmo organograma, para que o processo passe a ser analisado pelo mesmo.
65	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da data e hora do último acesso ao sistema de cada usuário da entidade, bem como a quantidade de dias em que os usuários não acessam o sistema, para controle de usuários inativos na entidade.
66	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização dos pareceres realizados no processo consultado, a fim de saber o motivo do deferimento ou indeferimento do processo, sendo possível identificar o organograma e o usuário que inseriu o parecer.
67	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar encerramento de processos de forma individual ou por lote.
68	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da relação de taxas do processo consultado, para identificação dos valores correspondentes ao processo.
69	Permitir utilizar operadores nos filtros personalizados, como: - Menor ou igual, - Maior ou igual, - Igual, - Contem, - Não Contém, - Contido em, - Não contido em, - Inicia com, - Termina com e Entre.
70	Permitir que ao realizar entrega de documentos, o usuário selecione vários documentos para anexação ao processo desejado.
71	Possibilitar a criação de um resumo para cada solicitação do organograma para identificação do assunto de cada processo quando realizar uma consulta.
72	Permitir configurar, se os processos poderão receber andamentos quando houverem taxas



	pendentes de pagamento.
73	Possibilitar ao usuário de destino a visualização de organogramas que não realizaram os andamentos do processo que encontram-se em paralelo.
74	Possibilitar ao administrador do sistema configurar quais usuários terão permissão para realizar a exclusão de processos na entidade.
75	Possibilitar aos usuários visualizar os últimos processos movimentados, permitindo que os mesmos sejam ordenados por data para visualização.
76	Permitir realizar a configuração de scripts para validação da solicitação de abertura externa e abertura interna de processo, conforme necessidade da entidade;
77	Permitir realizar o cadastro de agrupadores de solicitações, para categorização das solicitações posteriormente criadas.
78	Permitir a configuração de scripts para validação do cadastro de documentos, conforme necessidade da entidade, sendo possível a utilização das seguintes variáveis: * Código do documento * Descrição do documento * Se o documento é duplicado
79	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as pessoas cadastradas na entidade através de um relatório, permitindo visualizar todos os tipos de pessoas, ou apenas as pessoas físicas ou jurídicas. .
80	Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a página, cadastrar as solicitações que serão vinculados aos protocolos. As solicitações poderão ser utilizados pelo CISAM para realizar abertura de processos internamente e externamente.
81	Possibilitar ao usuário, visualizar a procedência do processo, se o mesmo é de origem interna ou externa.
82	Possibilitar o envio de notificações ao requerente e/ou beneficiário a cada trâmite processual através do envio de e-mail e/ou SMS. Sendo possível o envio de notificações personalizadas.
83	Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a inserção de pareceres por processo, possibilitando informar se o parecer realizado é conclusivo.
84	Permitir a emissão de comprovantes de abertura de processos.
85	Possibilitar ao usuário do sistema, que possua permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos ajuntados na entidade ou no organograma em um determinado período, para controle de quais processos possuem ajuntamento e qual tipo de ajuntamento os processos se encontram no momento da consulta.
86	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade cada usuário do sistema possuirá acesso.
87	Possibilitar a configuração de scripts para validação do cadastro de pareceres, conforme necessidade da entidade, sendo possível a utilização das seguintes variáveis para validação: * Se o parecer possui anexos * Os usuários que podem visualizar o parecer * Data/Hora do estorno do parecer * Organograma emissor do parecer * Usuário que está adicionando o parecer * Descrição do parecer * Resultado do parecer * Se o parecer é conclusivo * Código do parecer
88	Possibilitar ao usuário realizar cópias de processos já registrados no sistema
89	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição dos tipos de notificação que o mesmo deseja receber via e-mail, podendo escolher entre os tipos: * Receber notificação dos processos que me encaminharam * Receber notificação dos processos em que sou o responsável do organograma * Receber notificações dos processos que o sistema me enviou automaticamente * Receber notificação dos processos que podem ser enviados para todos os usuários do organograma
90	Permitir definir quais documentos serão de entrega obrigatória.
91	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir quais processos serão tratados com sigilo e quais organogramas poderão visualizar os documentos e/ou

	pareceres dos processos definidos como sigilosos.
92	Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a página, realizar a gestão de processos de forma ágil, através de facilitadores agrupados em uma mesma página.
93	Possibilitar que a navegação entre os campos da tela seja realizada através das teclas “Enter” e “Tab”.
94	Possibilitar realizar a configuração das regras para ajuntamento de processos, definindo se o ajuntamento será realizado por anexação ou por apensação.
95	Possibilitar aos usuário que possuem permissão de acesso a página, visualizar todas as solicitações de abertura, utilizando o período desejado para visualização, e a situação das solicitações de abertura: * Não analisado * Deferido * Indeferido
96	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a edição de dados dos processos já registrados no sistemas.
97	Possibilitar ao cidadão comum e ao servidor público realizar a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, a fim de ter conhecimento da situação atual do processo.
98	Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, encaminhar processos encerrados para outros organogramas, para que os mesmos possam ser arquivados.
99	Possibilitar configurar quais dados os cidadãos poderão utilizar para realizar consulta externa de processos: * Número do processo * Nome do requerente * CPF/CNPJ do requerente * Nome do beneficiário * CPF/CNPJ do beneficiário
100	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as movimentações que podem ser efetuadas nos processos consultados, ou ao abrir um processo, para que o usuário efetue todas as movimentações necessárias em uma única página.
101	Possibilitar aos usuários da entidade que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a visualização da quantidade de processos abertos por usuário da entidade, para controle de quantos processos cada usuário do sistema está responsável.
102	Possibilitar ao administrador do sistema realizar a definição do limite de retroação em dias para abertura de processos.
103	Possibilitar aos usuários do sistema, verificar os processos encerrados na entidade em um determinado período, para que os mesmos possam receber arquivamento.
104	Permitir realizar o cancelamento e estorno de guias de pagamento.
105	Permitir realizar a exclusão de andamentos de processos, individualmente ou por lote.
106	Possibilitar ao usuário que possua previamente permissão de acesso à funcionalidade, a visualização através de um relatório, os usuários que nunca acessaram o sistema.
107	Permitir a definição das páginas do sistema que possibilitarão a assinatura digital de documentos.
108	Possibilitar aos usuários a visualização do histórico dos andamentos realizados, confirmados e excluídos de um processo
109	Possibilitar o cadastro de roteiros, sendo possível defini-los em formato linear ou em paralelo. Possibilitando que os processos possam ser analisados em mais de um organograma ao mesmo tempo.
110	Permitir a visualização da Data/Hora e usuários que anexaram documentos ao processo.
111	Disponibilizar aos usuários, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.
112	Permitir realizar o arquivamento de processos individualmente ou por lote, para posterior localização física desses processos.
113	Realizar consultas de processos utilizando o endereço do requerente ou do beneficiário.
114	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, visualizar se os



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	usuários cadastrados na entidade são do tipo administrador ou básico para realizar alterações quando necessário.
115	Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, realizar o cadastro de taxas, para utilização nas cobranças das guias de pagamento.
116	Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, escanear documentos, para que sejam anexados aos seus devidos processos automaticamente, sem a necessidade de realizar a digitação manual do documento.
117	Permitir o cadastro de organogramas externos, que não fazem parte da entidade, sendo possível o envio e o recebimento de processos.
118	Possibilitar a emissão de capa/relatório de encerramento de processos. A emissão do relatório consiste na visualização dos seguintes dados: número do processo, data de abertura do processo, data do encerramento do processo, resultado, observação, usuário que encerrou o processo, solicitação, beneficiário, requerente, último parecer realizado no processo e localização atual.
119	Possibilitar a emissão de relatório de processos por organograma, filtrando por bairro.
120	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização de modelos específicos de relatórios no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece.

<b>COMPRAS</b>	
1	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante
2	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem. Também deve permitir vincular as despesas aos seus itens do processo para constituir o valor da despesa.
3	Possibilitar ao usuário ajustar a posição dos itens do Processo Administrativo, podendo ser de individualmente ou então executando uma reordenação com possibilidade de escolha da ordem de classificação que deseja, tais como: - Alfabética pela descrição do material; (- Menor preço de referência; - Maior preço de referência; - Alfabética geral por tipo da Cota (E, L, R); - Alfabética por Cotas. Cota reservada antes da livre; - Alfabética por Cotas. Cota reservada depois da livre)
4	Permitir a um profissional autorizado gerar um processo administrativo ou compra direta com base em uma ou mais solicitações de compras previamente aprovadas, inserindo automaticamente os itens e despesas orçamentárias ao processo administrativo ou contratação direta sem processo.
5	Possibilitar ao usuário registrar as Alterações que ocorrerem nas Atas de Registro de Preços, assim como em seus itens, incluindo os tipos: Cancelamento, Alteração de Preços e Transferência para outra Ata.
6	Possibilitar a criação de críticas e validações a serem utilizadas antes do envio dos dados das prestações de contas ao TCE do Estado, exibindo uma espécie de previsão de erros, onde o usuário seja instruído a ajustar informações necessárias antes de exportar o arquivo txt para o TCE, possibilitando instrução com a localização da tela e campo no sistema.
7	Permitir o envio de dados do Compras/Contratos ao sistema de prestação de contas do TCE.

8	Disponibilizar um recurso onde o usuário identifique o valor bloqueado da despesa do processo e o valor homologado exibindo a diferença entre esses valores, possibilitando a geração de um desbloqueio na contabilidade com esse valor.
9	Permitir ao usuário duplicar um Processo Administrativo criando um novo Processo com a próxima sequência disponível. - Possibilitar informar a nova data do processo. - Opcionalmente o usuário poderá duplicar também: ( -- Os Itens do Processo -- Os Lotes quando o Processo for por Lote -- As entidades participantes)
10	Possibilitar que o usuário do sistema consiga realizar a divisão de organograma em Atas de Registro de Preços.
11	Permitir ao usuário excluir por completo um Processo, incluindo itens e demais movimentações em outros cadastros relacionados.
12	Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando informar um percentual ou um valor mínimo aceitável de diferença entre os lances.
13	Permitir a um usuário autorizado realizar a distribuição dos itens do processo por organograma.
14	Permitir identificar os processos administrativos que envolvem contratação para a Educação e para a Saúde.
15	Permitir inserção dos tipos de documentos específicos que serão exigidos naquele determinado processo, facilitando a busca do documento na inclusão do participante.
16	Permitir o desbloqueio das despesas do processo quando o mesmo for anulado ou revogado
17	Permitir ao usuário gerar automaticamente as Atas de Registro de Preços correspondentes ao Processo de Licitação que já está homologado.
18	Permitir que o usuário armazene no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
19	Permitir que o usuário armazene no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, o documento do participante da licitação.
20	Permitir ao usuário manter o cadastro das Fundamentações Legais de Contratações Diretas. Os fundamentos legais estão contidos na Lei de Licitações 8.666/93, Lei 11.947,2009, 12.462/2011, 13.019/2014, 13.303/2016.
21	Possibilitar a filtragem pelo melhor preço e empate entre os participantes
22	Possibilitar a classificação automática do registro do menor preço cotado entre os participantes, tendo a opção de alterá-la manualmente, caso necessário. Possuir opção de estimativa de preços, permitindo ao usuário a escolha entre o cálculo de melhor preço ou preço médio.
23	Permitir ao usuário registrar a revogação ou anulação de uma licitação, assim como registrar quando a licitação for deserta, fracassada, suspensa ou quando a licitação for cancelada havendo o descarte do número da licitação, possibilitando ainda informar o que motivou o ato.
24	Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo ainda informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. O objetivo da funcionalidade é ajustar o valor unitário dos itens de cada lote até que a soma do valor total dos itens fique com o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
25	Permitir informar despesas referentes ao combate ao Coronavírus (COVID-19)
26	Permitir que o usuário transfira itens de uma ata de registro de preço para outra ata de registro de preço, ou criar uma nova ata a partir de itens da ata de origem.
27	Possibilitar ao usuário cadastrar e gerar o CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor, permitindo numerar o CRC automaticamente e realizar o controle por meio de datas de validade do cadastro e de cada documento, assim como a data de emissão, cancelamento, situação e demais observações úteis.
28	Possibilitar que o pregoeiro possa, a partir da janela de Lances do Pregão, desclassificar um participante que foi classificado para a etapa de Lances do Pregão e refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a execução da classificação das propostas novamente, desta vez desconsiderado o participante que foi desclassificado e podendo trazer outro(s) que haviam ficado de fora anteriormente.
29	Enviar dados referentes as compras diretas relacionadas ao COVID-19 para o Portal da Transparência.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

30	Possibilitar o envio de serviço para bloqueio/desbloqueio nas Despesas Orçamentárias do sistema de contabilidade, permitindo o envio desde a Solicitação de Compra e mantendo-o até a geração oficial do empenho correspondente.
31	Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de RP.
32	Possibilitar o envio de despesas para o sistema Contratos
33	Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
34	Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual nas sessões de julgamento
35	Enviar anexos dos textos do processo administrativo para o Transparência.
36	Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
37	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM inserir os itens do processo administrativo contendo o material ou serviço a ser adquirido, quantidade, preço unitário previsto, preço total e, se desejar, a indicação da solicitação de compra de origem. Permitir alterar a quantidade dos itens ou incluir novos itens, mesmo que tenham sido gerados pelo atendimento de uma ou mais Solicitações de Compra.
38	Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo: 1 - Nota de Solicitação de Compra; 2 - Nota de Cotação de Preços; 3 - Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório; 4- Termo de Autorização de abertura; de processo licitatório; 5 - Parecer Contábil; 6 - Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas); 7- Texto do Edital de Licitação; 8 - Parecer Jurídico; 9 - Convites para Licitação na modalidade Convite; 10 - Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação; 11 - Aviso de Licitação; 12 - Declaração de Publicação da Licitação; 13 - Termo de Entrega de Edital de Licitação; 14 - Termo de Homologação e Adjudicação (com as informações de unidade, quantidade, preço unitário e marca dos itens); 15 - Termo de Anulação ou Revogação do Processo; 16 - Ata da Sessão de Julgamento; 17 - Ata do Registro de Preço; 18 - Ata do Pregão Presencial; 19 - Demonstrativo das compras para Publicação (Art.16, Lei 8.666/93)
39	Permitir aos usuários da entidade realizar consulta do CNPJ do fornecedor na base da Receita Federal, possibilitando inclusão ou atualização do registro no sistema.
40	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 (tendo a opção de adicionar mais de um registro de telefone, e-mail e endereço, se necessário). Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
41	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM a visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pelo CISAMsolicitante.
42	Permitir a um profissional autorizado realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.
43	Permitir ao usuário executar a classificação das propostas de forma automática, aplicando as diversas regras indicadas como forma de julgamento no cadastramento do processo licitatório, possibilitando ainda que o usuário modifique a classificação indicada pelo sistema, se necessário.
44	Possibilitar que o usuário identifique visualmente os itens fracassados e desertos na tela dos lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas mas todos os participantes foram desclassificados ou inabilitados.
45	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM a opção de realizar o cancelamento das solicitações de compras registradas, assim como obter um campo para o descritivo de observação para esta ação.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

46	Permitir que o usuário possa consultar e fazer download dos documentos anexados no registro da sessão de julgamento.
47	Permitir a um profissional autorizado visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processos administrativos, visualizando a data e hora, usuário, tipo de tramitação e observação.
48	Permitir desativar o cadastro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas solicitações ou processos, onde o cadastro continue registrado no sistema, porém com situação desativado.
49	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
50	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento desse exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.
51	Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles as atas, pareceres e editais.
52	Permitir que o responsável pelo processo possa inserir os dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.
53	Permitir a um profissional autorizado cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.
54	Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.
55	Permitir a inserção das contas bancárias no cadastro do Fornecedor, alimentando informações como banco, agência, conta, tipo de conta, status e data de abertura.
56	Permitir a um profissional autorizado indicar a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela de preço.
57	Permitir a um profissional autorizado registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.
58	Permitir que o pregoeiro possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.
59	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM 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.
60	Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.
61	Permitir a um profissional autorizado cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma, permitindo também consultar a comissão pelo seu número e nome do responsável pela comissão.
62	Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.
63	Permitir ao usuário utilizar Campos Adicionais nas principais telas do sistema em uma única fonte.
64	Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	de preços.
65	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados)
66	Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
67	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM cadastrar processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
68	Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.
69	Permitir ao usuário inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverão ser controlados automaticamente pelo sistema, de forma que na mesma tela do cancelamento possibilite realizar a geração da nova Ata, dando a opção do usuário controlar a data de vencimento e a empresa que passará a fornecer.
70	Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.
71	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAMA visualizar os processos administrativos através de filtros avançados, listando aqueles que se encontram em determinada etapa de seu andamento dentro da fase interna (preparatória) ou da fase externa (executória), permitindo realizar a busca por meio de variadas opções, como: Por modalidade, Formas de Contratações, Fornecedores Participantes, Fundamentos Legais, Tipos de Objetos, Comissão Julgadora, Entidades Participantes, Tipos de Impugnações, Período de Abertura dos Envelopes, entre outros.
72	Permitir a um profissional cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.
73	Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.
74	Permitir ao usuário inserir os itens da ata de registro de preços com base nos itens do processo de licitação que foram vencidos pelo fornecedor que foi informado na ata de registro de preços.
75	Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
76	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.
77	Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
78	Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.
79	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM criar relatórios personalizados para a entidade.
80	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM informar, após a indicação da forma de contratação, se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.
81	Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.
82	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM registrar os itens da solicitação de compra, informando o material ou serviço que deseja, a quantidade e o preço unitário estimado, sendo possível setar informação referente a amostra, se necessário.
83	Permitir ao pregoeiro efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.
84	Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.
85	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM reabrir uma cotação de preços após finalizada, a fim de ajustar valores ou dados da pesquisa de preço efetuada.
86	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM gerar automaticamente o item com a cota reservada à participação das MPEs-Micro e Pequenas Empresas. Isso quando o item possui uma quantidade divisível conforme determina a Lei Complementar 123/2006, informando o percentual que deseja destinar às MPEs e controlar possíveis alterações no item principal e no item com a cota reservada para manter o cálculo correto de acordo com o percentual informado.
87	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.
88	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.
89	Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
90	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM a visualizar todos os registros de dados das solicitações de compra e processo administrativo enviados para bloqueio ou desbloqueio orçamentário na contabilidade, permitindo visualizar as informações da solicitação ou do processo, o valor total, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
91	Possibilitar que o pregoeiro tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances dos pregão.
92	Permitir a um profissional registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
93	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM visualizar o histórico das tramitações realizadas na solicitação de compra, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.
94	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM 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.
95	Possibilitar que o pregoeiro visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotes que já tiveram seus lances encerrados.
96	Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pelo CISAM simultaneamente.
97	Permitir a um profissional autorizado realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.
98	Permitir a um profissional cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua auto-convocação.
99	Permitir a um profissional autorizado a indicar os documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.
100	Permitir ao usuário visualizar a lista das atas de registro de preços cadastradas no sistema, mostrando algumas informações principais, tais como: o número, fornecedor, processo



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	administrativo, data da assinatura e vencimento, valor e situação atual.
101	Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.
102	Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade, recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
103	Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade, contendo campos adicionais para preenchimento conforme layout do SIM-AM.
104	Permitir a um profissional cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.
105	Possibilitar a exportação dos itens do processo para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.
106	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.
107	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM registrar os locais de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
108	Permitir a um profissional cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.
109	Permitir ao usuário cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.
110	Permitir a um profissional autorizado cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.
111	Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.
112	Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.
113	Disponibilizar a um profissional autorizado pelo CISAM recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
114	Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez. Permitindo ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.
115	Permitir a um profissional autorizado cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.
116	Permitir a um profissional cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.
117	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de

	<p>juízo, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.</p>
118	<p>Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.</p>
119	<p>Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.</p>
120	<p>Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.</p>
121	<p>Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM selecionar a forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.</p>
122	<p>Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.</p>
123	<p>Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.</p>
124	<p>Permitir ao usuário visualizar as atas de registro de preços conforme sua situação, caso esteja vigente, vencida, suspensa ou cancelada. Possibilitando a utilização de filtros ou pesquisa rápida para mostrar apenas o que for desejado pelo usuário.</p>
125	<p>Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.</p>
126	<p>Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.</p>
127	<p>Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM 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.</p>
128	<p>Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.</p>
129	<p>Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.</p>
130	<p>Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.</p>
131	<p>Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.</p>
132	<p>Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM indicar os fornecedores que participarão da cotação e, também, informar os preços que cada um dos participantes ofereceu para os itens solicitados.</p>
133	<p>Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.</p>
134	<p>Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.</p>
135	<p>Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.</p>
136	<p>Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.</p>
137	<p>Permitir a um profissional cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.</p>



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

138	Permitir ao usuário criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.
139	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM retornar a situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.
140	Possibilitar a importação automática dos preços cotados pelos fornecedores participantes da cotação de preços.
141	Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
142	Permitir ao usuário informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.
143	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM criar um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multe entidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.
144	Permitir ao usuário inserir as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.
145	Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pelo CISAM pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
146	Permitir a um profissional autorizado pela entidade, configurar a forma de numeração das licitações dentro do exercício, caso seja numerada de forma sequencial por tipo de modalidade ou com sequencial único dentro do exercício. Além de permitir numerar a licitação por exercício, deve também permitir configurar um sequencial diferenciado para "Contratação Direta".
147	Possibilitar ao usuário a emissão da Nota de Solicitação de Compra pelo gerenciador de relatórios e, também, de forma rápida pelo próprio cadastro ou listagem.
148	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM informar as despesas orçamentárias da solicitação de compra, possibilitando o envio para o devido bloqueio na contabilidade.
149	Possibilitar que o usuário devidamente liberado pelo CISAM, tenha a possibilidade de cadastrar novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões do sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação (obrigações), Seguros (obrigações), Contratos de rateio (Consórcios públicos), Outros direitos e Outras Obrigações.
150	Permitir o atendimento manual da solicitação de compra para que esta saia da lista de solicitações pendentes de atendimento.
151	Possibilitar ao usuário selecionar a quantidade de casas decimais que deseja adotar para Quantidade e Preço Unitário, incluindo visualização da prévia de como ficará o campo.
152	Permitir pesquisar as atas de registro de preço por fornecedor, processo licitatório, período de lançamento, material, descrição do objeto, grupos e classes.
153	Permitir ao usuário gerar informações das compras efetuadas para serem utilizadas por outros sistemas ou aplicativos, por exemplo: Portal do Gestor
154	Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, cnpj/cpf, endereço, telefone, e-mail, além do porte da empresa, seus sócios com o percentual da sociedade e contas bancárias para pagamento.
155	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM registrar as cotações de preços necessárias para estimar o preço dos itens que deseja adquirir ou contratar, realizando a média desses preços automaticamente ao finalizar a cotação, informando o responsável pela cotação, condição de pagamento, prazo de entrega ou execução, validade e o objeto.
156	Permitir a um profissional autorizado cadastrar a sessão de julgamento de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes e outras pessoas presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.
157	Permitir a um usuário autorizado pelo CISAM a dividir a quantidade dos itens do processo

	entre as despesas do processo para compor o valor da despesa.
158	Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo: 1 - CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor; 2 - Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos; 3 - Listagem dos Itens da Licitação; 4 - Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços; 5 - Protocolo de Recebimento de Propostas; 6 - Mapa Comparativo de Preços da Cotação; 7 - Mapa Comparativo de Preços das Propostas; 8 - Demonstrativo de Economicidade no Pregão; 10 - Processos homologados por período;
159	Permitir que sejam anexados no registro de homologação do processo administrativo, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
160	Possibilitar através da consulta do material, consultar o histórico de aquisições exibindo dados como a contratação, data, o fornecedor, valor unitário do item.
161	Permitir que o usuário pesquise os processos administrativos por número do processo, número da licitação, modalidade de licitação e objeto de licitação.
162	Permitir aos usuários da entidade realizar consulta do CNPJ do fornecedor na base da Receita Federal, possibilitando inclusão ou atualização do registro no sistema.

	<b>PATRIMÔNIO</b>
1	Permitir ao usuário enviar os dados dos bens permanentes e as movimentações de aquisição, depreciação, exaustão, amortização, reavaliação, redução ao valor recuperável, baixa e estorno da baixa para a Contabilidade.
2	Possibilitar excluir o último movimento de depreciação, somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
3	Permitir ao usuário realizar o controle de multientidades através de organogramas.
4	Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
5	Registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
6	Possibilitar que no momento da exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem são excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
7	Possibilitar que o usuário pesquise informações de forma simples e de forma avançada, possibilitando nesta incluir filtros e condições para demonstrar o que deseja pesquisar.
8	Permitir que o cliente informe as coordenadas geográficas na localização física do bem
9	Permitir identificar os bens que não possuem mais saldo para depreciar, onde o valor líquido contábil esta igual ao valor residual do bem.
10	Possibilitar ao usuário realizar pesquisas simples e avançadas nos processos de depreciação, reavaliação, baixa e transferência, com disponibilidade de filtros que auxiliam em um resultado mais preciso.
11	Permitir desfazer o tombamento bens individualmente, colocando o bem com a situação 'Aguardando tombamento'
12	Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
13	Permitir buscar dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal
14	Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.
15	Permitir enviar os dados dos bens ativos e baixados para portal da transparência.
16	Permitir adicionar todos os bens ou somente os bens selecionados na transferência.
17	Permitir realizar rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
18	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
19	Permitir armazenar diversos documentos relacionados a localização do bem por meio dos

	arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
20	Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
21	Possibilitar ao usuário realizar pesquisas simples e avançadas no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam em um resultado mais preciso.
22	Permitir efetuar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
23	Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.
24	Permitir criar relatórios personalizados para a entidade.
25	Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
26	Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.
27	Permitir reservar e retornar o bem em desuso.
28	Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
29	Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
30	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
31	Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
32	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.
33	Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.
34	Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem e sua alteração é permitida desde que não há movimentação posterior.
35	Possibilitar cadastrar as localizações físicas sintéticas ou analíticas em até 5 níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.
36	Possibilitar ao usuário configurar o organograma do município em até 13 níveis, válida para o exercício.
37	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.
38	Permitir vincular pessoas física que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
39	Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
40	Permitir manter um sequencial incrementado e habilitado dos bens, permitindo ser alterado a qualquer momento, com tamanho máximo de 9 caracteres
41	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.
42	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.
43	Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
44	Permitir controlar a garantia dos bens, registrando as data de início e prazo final da garantia.
45	Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.
46	Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
47	Permitir ao usuário 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.

48	Permitir tombar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável.
49	Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
50	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.
51	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.
52	Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
53	Permitir identificar onde o bem esta alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.
54	Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
55	Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.
56	Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.
57	Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário e não permitindo a inserção de números de placas já utilizados
58	Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
59	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
60	Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.
61	Possibilitar ao usuário 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.
62	Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.
63	Disponibilizar ao usuário recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
64	Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.
65	Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
66	Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.
67	Permitir registrar as movimentações dos bens de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.
68	Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem.
69	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.
70	Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo.
71	Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física
72	Permitir disponibilizar as informações dos bens ao Portal do Gestor
73	Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
74	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.
75	Permitir tombar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'

76	Permitir ao usuário 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.
77	Permitir baixar bens individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.
78	Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.
79	Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
80	Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.
81	Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF.
82	Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pelo CISAM, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
83	Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis, móveis e recursos naturais.
84	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.
85	Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas
86	Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
87	Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
88	Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.
89	Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.
90	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.
91	Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
92	Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
93	Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
94	Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
95	Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, onde é possível ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.
96	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.
97	Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
98	Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso.
99	Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
100	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.
101	Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
102	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.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

103	Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
104	Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
105	Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.
106	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.
107	Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
108	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.
109	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.
110	Permitir ao usuário o registro de exercícios.

## ALMOXARIFADO

1	Permitir que um encerramento seja cancelado, possibilitando que sejam realizadas novamente movimentações no período selecionado, podendo posteriormente ter sua situação retornada para "encerrado". Ao alterar a situação do encerramento, poderá ser informada uma observação indicando o motivo.
2	Permitir definir quais almoxarifados um determinado usuário terá acesso e realizar movimentações. Esta definição é individual por usuário do sistema e por entidade, onde deverão ser exibidos para seleção os almoxarifados pertencentes a entidade logada. Cada usuário poderá ter permissão de acesso a nenhum almoxarifado, 1 almoxarifado ou mais de 1 almoxarifados.
3	Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada data, por meio de um registro que possua as seguintes informações: Data e hora do registro, data do encerramento, responsável pelo bloqueio e uma observação.
4	Possibilitar ao usuário, indicar a configuração do organograma a ser utilizado no exercício, podendo criar uma nova configuração caso exista a necessidade. A alteração não é permitida caso já exista alguma movimentação nos materiais para o exercício, seja movimentação no almoxarifado, Compras, contratos, Patrimônio ou Frotas.
5	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM incluir novos campos nos 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.
6	Disponibilizar um histórico das mudanças de fases da entrada de material no almoxarifado, sendo demonstrado a data e hora da mudança de fase, o usuário que realizou a mudança e a fase para qual foi alterada a entrada.
7	Permitir que seja possível informar o código de barras referente à especificação do material, sendo possível informar mais de um código de barras para a mesma especificação. Não permitindo que um código de barras seja informado mais de uma vez.
8	Possibilitar que as saídas de materiais na sua listagem possam ser pesquisadas pelo número da saída, almoxarifado, descrição do organograma, número do organograma, natureza da movimentação, valor da saída, saída registradas a partir de uma data, saídas registradas até uma data, responsável, responsável pela retirada do material, Identificador de origem juntamente com a sua natureza.
9	Permitir criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
10	Possibilitar a exclusão do registro da entrada de material, exceto se a entrada gerou uma saída imediata, se o saldo físico do material ficar negativo em decorrência da exclusão, for

	oriunda de um inventário, de uma transferência ou de um estorno.
11	Permitir que seja possível efetuar pesquisa na lista das entrada de materiais registradas, pelo número da entrada, natureza da movimentação, almoxarifado, descrição do organograma, número do organograma, apenas entradas estornadas, apenas entradas sem estorno, valor da entrada, entradas registradas a partir de uma data, entradas registradas até uma data, entradas finalizadas a partir de uma data, entradas finalizadas até uma data, responsável, número do comprovante, CPF/CNPJ do fornecedor, nome do fornecedor, código do cadastro que originou a entrada (natureza da movimentação com o seu respectivo identificador de origem) e se a entrada resultou em uma saída imediata, facilitando assim a busca pela entrada.
12	Gerar o registro de entrada e saída de forma automática nos almoxarifados envolvidos na transferência. No almoxarifado de origem dos materiais deverá ser gerado automaticamente o movimento de saída dos materiais transferidos. No almoxarifado de destino deverá ser criado o registro de entrada, apenas em fase de Em edição, para posterior conferência dos materiais pelo almoxarife, ou gerar a movimentação automática da entrada de materiais, dependendo da preferência do usuário.
13	Sugerir a conversão da unidade de medida na listagem dos materiais da nota fiscal com base na última conversão efetuada para o mesmo CPF/CNPJ do fornecedor, material da nota, unidade de medida da nota e id da especificação do material no almoxarifado e unidade de medida do material.
14	Atualizar a indicação da conversão da unidade de medida quando para um CPF/CNPJ do fornecedor, material da nota, unidade de medida da nota e id da especificação do material no almoxarifado e unidade de medida do material no almoxarifado já contenha uma conversão da unidade de medida indicada pelo usuário mas o mesmo é alterado.
15	Setar automaticamente a especificação do material quando, na indicação do material do almoxarifado correspondente ao da nota, o material do almoxarifado selecionado possuir apenas 1 especificação
16	Demonstrar a sugestão de material e especificação correspondentes do almoxarifado ao listar os materiais da nota na entrada de materiais, para o mesmo fornecedor.
17	Armazenar o relacionamento entre os materiais da nota fiscal e almoxarifado pelo CPF/CNPJ do fornecedor e descrição do material da nota, possibilitando a sugestão do sistema na próxima vez que for efetuada uma entrada de materiais de uma nota do mesmo fornecedor.
18	Demonstrar na listagem das notas fiscais consultadas no Monitor DF-e, as respectivas entradas e almoxarifados em que a nota foi dado entrada
19	Possuir cadastro único de endereços, contemplando: estados, municípios, bairros, logradouros, loteamentos e condomínios.
20	Possibilitar consulta de NFes emitidas contra a entidade.
21	Exibir painel dos lotes de validades com saldo, no almoxarifado, destacando os materiais próximos do vencimento, demonstrando o material pertencente ao lote, a especificação do material do lote, o número do lote, o saldo do lote no almoxarifado e a data de vencimento do lote, indicando se o lote já venceu ou está a vencer, estando estas informações ordenadas pelas datas de vencimento de forma crescente.
22	Permitir que sejam transferidos materiais na data atual ou em datas retroativas, desde que o almoxarifado não esteja encerrado no período
23	Realizar as movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
24	Aplicar a taxa de conversão da unidade de medida sobre a quantidade da nota fiscal, conforme a taxa de conversão armazenada para o mesmo fornecedor, material da nota, especificação do almoxarifado, unidade de medida da nota e unidade de medida do almoxarifado.
25	Possibilitar que seja possível receber informações da entrada via serviço web para fim de migração de dados, sendo possível, consultar, incluir, editar e excluir as informações da entrada.
26	Possibilitar que sejam selecionados os materiais da nota fiscal que farão parte do registro da entrada no almoxarifado. Apenas poderão ser selecionados os materiais da nota que possuírem o material e

	especificação correspondente do almoxarifado relacionado, assim como a quantidade informada.
27	Permitir que sejam anexados no registro da localização física, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB
28	Permitir que seja possível registrar os locais físicos de armazenagem do almoxarifado, podendo haver até 5 níveis de localização.
29	Permitir o registro dos centros de custos do município. Deverá ser possível que estes centros de custos estejam em níveis, indo de um nível mais sintético, com o segundo nível mais detalhado e os demais níveis deverão ser flexíveis para que o usuário defina quantos níveis lhe interessar, sendo permitidos 13 níveis no total.
30	Permitir que no ajuste da contagem do inventário seja possível informar os lotes de validade dos materiais contados, possibilitando informar também a sua quantidade.
31	Permitir registrar as contagens realizadas durante a execução do inventário, demonstrando ao usuário o número do item, código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida, a quantidade do material existente no almoxarifado, a quantidade do material contado, podendo existir até três contagens e a diferença entre a quantidade contada e o saldo existente no sistema.
32	Disponibilizar a documentação de ajuda do sistema
33	Armazenar no app, ao listar os materiais requisitados, o saldo do material requisitado do almoxarifado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
34	Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo app, gerando uma saída automaticamente.
35	Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, contendo a natureza da movimentação, a data e hora do registro da saída, o organograma ao qual os materiais estão sendo destinados, de qual almoxarifado da entidade que os materiais estão saindo, o responsável do almoxarifado pela saída dos materiais, a pessoa que efetuou a retirada dos materiais do almoxarifado, e uma observação.
36	Permitir autenticar o app com o sistema Almoxarifado, informando usuário, senha, acessando as demais funcionalidades do app caso o usuário e senha for válido.
37	Listar as requisições recebidas no almoxarifado que ainda não foram totalmente atendidas e nem canceladas, demonstrando o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
38	Listar os itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado
39	Permitir efetuar o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto ou leitura ou digitação do identificador da especificação do material, onde ao efetuar a leitura, é retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no almoxarifado
40	Alertar o usuário caso o material coletado não existir na requisição, impedindo o seu atendimento.
41	Indicar ao usuário caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição for maior que a quantidade requisitada
42	Permitir registrar um novo fornecedor com base nos dados cadastrais da Receita Federal.
43	Possibilitar que seja possível informar a taxa de conversão entre a unidade de medida informado na nota fiscal e a utilizada pelo almoxarifado, demonstrando ao usuário a quantidade que irá entrar no almoxarifado após a conversão.
44	Permitir efetuar a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
45	Permitir que seja registrado os responsáveis existentes no almoxarifado, podendo ser informado seu nome, CPF, se é funcionário do município seu cargo, natureza do cargo, função, complemento, Endereços, E-mails, telefones e se o responsável está inativo.
46	Permitir ao usuário, listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material ao qual pertence, código do material, data de fabricação e data de validade.

47	Permitir que qualquer material ou serviço, estocável ou não estocável, seja movimentado no almoxarifado, desde que possua saldo em estoque para o almoxarifado, o período de movimentação não esteja encerrado ou exista inventário em aberto.
48	Permitir que na lista das posição de estoque seja efetuada a pesquisa do material pelo código do material, material, especificação, código de barras, grupo, classe, ou pela situação do material (ativo ou inativo)
49	Permitir que seja possível efetuar o atendimento total de um material durante o atendimento da requisição, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
50	Listar ao usuário, os materiais que tiveram alguma movimentação no almoxarifado, sua especificação, código do material, demonstrando o seu saldo físico e financeiro no almoxarifado, quantidade mínima configurada e seu ponto de reposição.
51	Permitir que sejam realizadas entrada de materiais em datas retroativas, desde que o almoxarifado não esteja encerrado no período ou que a inserção ocorra dentro de um período que ocorreu o inventário. Ao finalizar esta entrada, o valor unitário e o saldo quantitativo deste material deverá ser recalculado nas movimentações futuras deste material.
52	Permitir que sejam informados os materiais que estão sendo transferidos do almoxarifado por meio da leitura do código de barras
53	Permitir que o Almoxarifado receba solicitação de entrada de materiais do sistema Contratos . A solicitação de entrada de materiais deve aguardar a aprovação do usuário para registrar a entrada do material no almoxarifado. Ao aprovar a entrada, existe a possibilidade de modificar os dados da entrada, exceto os itens.
54	Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais/especificação nas movimentações do almoxarifado.
55	Possibilitar a emissão do relatório de Ficha de Controle de Estoque podendo o relatório ser filtrado por almoxarifado (mais de um), período, descrição do material (mais de um) e código do material (mais de um).
56	Permitir ao responsável por um almoxarifado realizar o acompanhamento das requisições de materiais do seu almoxarifado, por meio de fases registradas na requisição. Permitir também realizar filtragem das requisições por meio de suas fases provendo dessa forma um acompanhamento mais específico. As fases disponíveis devem ser: Em edição, aguardando autorização, autorizada, em atendimento, atendida parcialmente e atendida.
57	Permitir indicar os lotes de validade dos materiais que estão sendo atendidos, sugerindo primeiramente os lotes mais próximos da validade, auxiliando no controle de saldos destes lotes.
58	Permitir que sejam anexados no registro da entrada de materiais, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB
59	Alertar o usuário quando um material que está sendo atendido na requisição possuir saldo em algum lote de validade.
60	Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, contendo o código do material, descrição do material, código da especificação do material, a descrição da especificação e a quantidade requisitada, onde deverá ser demonstrado ao usuário a unidade de medida utilizado pelo material. Materiais inativos devem ser descartados do registro da requisição de materiais.
61	Permitir que seja possível registrar a autorização de acesso do almoxarifado para os usuários, podendo ser para 1 ou mais, por meio da cópia de uma autorização já registrada. Caso a cópia seja efetuada para um usuário que já possui configuração, as permissões serão sobrescritas, com base na autorização base.
62	Permitir o registro das entradas de materiais no almoxarifado, contendo a natureza da movimentação, o N°/ano da solicitação de fornecimento, o N°/ano do processo administrativo, o N°/ano do contrato, a data e hora do recebimento do material no almoxarifado, o organograma ao qual o material pertence, o responsável pelo recebimento do material, o almoxarifado da entidade que está entrando o material, o N° da Nota fiscal o nome ou CPF/CNPJ do fornecedor.
63	Possibilitar o cálculo do saldo financeiro nas movimentações do material.
64	Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já estiver sido finalizada.

65	Possibilitar gerar uma nova entrada de materiais para o almoxarifado com os dados da nota fiscal. Gerar entrada apenas se o emitente da nota possuir registro de fornecedor no almoxarifado.
66	Permitir que a solicitação de entrada de materiais seja aprovada, registrando assim a entrada dos materiais no almoxarifado para a fase de recebimento, possibilitando a posterior conferência dos materiais recebidos.
67	Permitir ao usuário visualizar todos os materiais pertencentes ao movimento de saída de materiais do almoxarifado, demonstrando o código do material, descrição do material, código da especificação do material, descrição da especificação do material, unidade de medida do material, quantidade que está saindo do almoxarifado, valor unitário após a efetivação da saída e valor total, podendo ser pesquisados pelo código do material, descrição do material, código da especificação e descrição da especificação, facilitando a busca por algum material da saída.
68	Permitir pesquisar os materiais relacionados a uma determinada transferência, podendo ser pesquisado pelo número do item, descrição do material, código do material, código da especificação e descrição da especificação do material.
69	Permitir que sejam informados os materiais que estão saindo do almoxarifado por meio da leitura do código de barras
70	Permitir que sejam realizadas saídas de materiais em datas retroativas. Ao finalizar esta saída, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais desta saída deverão ser recalculados nas movimentações futuras.
71	Permitir registrar a transferência entre organogramas ou almoxarifados, informando o almoxarifado de origem, onde são listados apenas os almoxarifados da entidade, o organograma de origem, o Almoxarifado de destino, o organograma de destino, a natureza de movimentação da entrada e da saída, onde ambos devem ser da classificação "Transferência", a data e hora da transferência, o responsável e uma observação.
72	Permitir que sejam anexados no registro da transferência de material do almoxarifado, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB
73	Possibilitar uma nova entrada de materiais para o almoxarifado com os dados da nota fiscal, gerando entrada apenas se o emitente da nota possuir registro de fornecedor no almoxarifado.
74	Permitir que sejam anexados no registro do inventário, arquivos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB
75	Permitir pesquisar os materiais na contagem, pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material
76	Permitir registrar o ajuste da diferença da contagem do inventário, possibilitando indicar o organograma pertencente ao material e a quantidade do material pertencente ao organograma. Referente ao organograma, deverá ser listado para seleção todos os organogramas pertencentes a configuração de organograma vigente para o exercício.
77	Alertar na saída de materiais quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme quantidades configuradas.
78	Realizar o atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo Android, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, dando baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento destes itens.
79	Alertar na entrada de materiais quando o material atingir estoque máximo, conforme quantidades configuradas.
80	Permitir que a requisição recebida possa ser atendida ou cancelada, na quantidade total ou parcial ao requisitado. Apenas deverá ser possível que requisições pertencentes ao almoxarifado do contexto sejam atendidas, não permitindo que um almoxarifado efetue o atendimento de outro almoxarifado.
81	Permitir registrar as requisições de materiais feitas ao almoxarifado, indicando a data e hora da requisição, o nome do requisitante, o organograma ao qual os materiais serão destinados, o almoxarifado ao qual está sendo efetuada a requisição, o motivo da requisição e alguma observação, onde deve ser gerado um código identificador automaticamente.
82	Permitir que o usuário configure o armazenamento do material no almoxarifado, como a quantidade mínima e máxima do material no almoxarifado, o ponto de reposição, o consumo

	médio mensal e sua localização física no almoxarifado
83	Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações
84	Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
85	Impedir o registro de saída de materiais em períodos já encerrados.
86	Permitir informar os lotes de validade dos materiais que estão saindo do almoxarifado, sendo sugeridos ao usuário apenas os lotes de validade do respectivo material que possui saldo no almoxarifado.
87	Demonstrar o saldo físico dos lotes de validade de um determinado material, juntamente com o número, descrição e prazo de validade do lote, possibilitando também a pesquisa dos lotes do material pelo seu número ou descrição, auxiliando na busca pelo lote
88	Permitir que as informações das movimentações do almoxarifado sejam enviadas ao sistema Transparência, agrupadas por centro de custo, contendo os seguintes dados: 1 - Código do material; 2 - Descrição do material; 3 - Unidade de medida; 4 - Código do estoque; 5 - Descrição do estoque; 6 - Ano da movimentação; 7 - Mês da movimentação; 8 - Saldo inicial do mês; 9 - Valor do saldo inicial do mês; 10 - Quantidade de entrada no mês; 11 - Valor de entradas no mês; 12 - Quantidade de saída no mês; 13 - Valor de saídas no mês; 14 - Saldo final; 15 - Valor do saldo final; 16 - Valor unitário; 17 - Máscara do centro de custo; 18 - Descrição do centro de custo; 19 - Data para controle; 20 - Operação (inclusão ou exclusão do registro)
89	Permitir o registro do lote de validade dos materiais que estão entrando no almoxarifado, contendo a quantidade recebida do lote, e demonstrando ao usuário a sua data de validade. Ao registrar os lotes de validade dos materiais na entrada, a soma da quantidade registrada para os lotes da entrada deve ser igual à quantidade total recebida do material.
90	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
91	Demonstrar, caso a saída de materiais for originada automaticamente pelo ajuste de inventário, transferência ou requisição, o código destes registros que originaram a saída, facilitando a localização do registro de origem da movimentação.
92	Demonstrar no atendimento da requisição, o saldo atual do material no almoxarifado.
93	Impedir que materiais que estiverem em processo de inventário saiam do almoxarifado.
94	Demonstrar o valor financeiro do material na saída. A forma de cálculo utilizada deve ser a média ponderada.
95	Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
96	Permitir que a saída dos materiais do almoxarifado possa ser efetivada ao finalizar a saída. Enquanto a situação da saída estiver em edição, o saldo do material no almoxarifado não deve ser alterado.
97	Permitir ao usuário configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
98	Obrigar as informações do fornecedor e número da nota fiscal quando a entrada de material for oriunda de uma compra. Esta obrigatoriedade não deverá ser necessária durante o recebimento dos materiais, apenas quando for realizada a conferência ou for finalizada a entrada. Caso não existirem estas informações, o usuário deverá ser notificado.
99	Impedir a entrada de material no almoxarifado caso as movimentações estiverem encerradas no período.
100	Permitir que seja realizada pesquisa nos lotes de validade registrados, podendo a pesquisa ser pelo número do lote, descrição, material, código do material, período de fabricação, período de validade, ou listando apenas os lotes com saldo físico no almoxarifado, facilitando assim a busca pelo lote de validade desejado
101	Demonstrar ao usuário os valores financeiros e quantitativos do material no almoxarifado, como o valor unitário da última entrada, preço médio, saldo físico por especificação do material e saldo físico do material considerando todas as suas especificações
102	Listar os materiais disponíveis para o inventário, onde os mesmos poderão ser incluídos na lista de materiais a ser inventariado, apenas sendo demonstrados os materiais com saldo no almoxarifado.
103	Demonstrar o valor total financeiro dos materiais conforme a sua inclusão no registro da entrada de materiais, facilitando a conferência com o valor da nota fiscal.

104	Permitir o registro de inventários realizados no almoxarifado, podendo ser registrada a data e hora de abertura do inventário, o responsável, e sua equipe. Permitir também que o inventário tenha até 3 contagens.
105	Demonstrar, caso a entrada de materiais for originada automaticamente pelo ajuste de inventário ou transferência, o código destes registros que originaram a entrada, facilitando a localização do registro de origem da movimentação.
106	Possibilitar a visualização do histórico das mudanças de situação do encerramento, demonstrando a data e hora da modificação, o usuário que efetuou a modificação, para qual situação do encerramento foi alterado e a descrição da observação
107	Demonstrar os dados da última entrada de cada fornecedor para um determinado material do almoxarifado, contendo o nome do fornecedor, CPF/CNPJ, data da entrada, quantidade, valor unitário e valor total, possibilitando também a pesquisa dos fornecedores do material pelo seu nome ou CPF/CNPJ, auxiliando na busca pelo fornecedor
108	Permitir listar os registros de inventário realizado no almoxarifado, demonstrando o responsável, a data e hora da abertura e encerramento do inventário, a quantidade de itens existente na lista do inventário, a quantidade de entradas e saídas realizadas ao concluir o inventário e a situação do inventário, que poderá ser "aberto", "em contagem" ou "encerrado".
109	Permitir listar as entradas de materiais registradas, demonstrando o código identificador, objeto, descrição da natureza de movimentação, código e descrição do organograma, data do recebimento, data da entrada (após finalização), valor da entrada e a situação da entrada (Em recebimento, em conferência, devolvida ou finalizada).
110	Controlar a quantidade do material que está saindo do almoxarifado, onde a quantidade do material que está saindo não poderá ser maior que o seu saldo atual.
111	Permitir que as informações dos registros de materiais sejam consultadas para a criação de relatórios e scripts
112	Permitir o registro dos almoxarifados existentes na entidade, informando o responsável e o organograma que o almoxarifado faz parte. Todas as movimentações realizadas estarão vinculadas ao seu respectivo almoxarifado.
113	Listar os encerramentos registrados no exercício para o almoxarifado, sendo demonstrada a data limite que os movimentos estão bloqueados, o responsável e sua situação.
114	Permitir que as localizações físicas já registradas possam ser editadas, mas não seja possível que uma localização física classificada como sintética permita ser alterada para analítica caso esta localização física faça parte do registro de outra localização física.
115	Permitir pesquisar as requisições de materiais registrados do almoxarifado, podendo ser pelo nome do requisitante ou pela descrição do organograma, facilitando assim a busca pela requisição desejada;
116	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
117	Permitir ao responsável por um almoxarifado, realizar o acompanhamento das entradas de materiais do seu almoxarifado, por meio de fases. Permitir também realizar filtragem das requisições por meio de suas fases provendo dessa forma um acompanhamento mais específico. As fases disponíveis devem ser em recebimento, em conferência, devolvidas e finalizadas.
118	Permitir que, após recebimento dos materiais ou após a sua conferência, a entrada de materiais seja finalizada, efetivando assim a entrada dos materiais no almoxarifado.
119	Permitir gerenciar as permissões das funcionalidades por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente

<b>MONITOR DE NOTAS FISCAIS</b>	
1	Possibilitar a importação de arquivos XMLs de CT-e
2	Possibilitar o acesso rápido ao conhecimento de transporte eletrônico pelo ambiente de notas fiscais eletrônicas
3	Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada, para que seja possível realizar consultas de CT-e (Conhecimento de Transporte Eletrônico).
4	Possibilitar ao usuário a visualização da assinatura digital do registro de entrada da NF-e,

	onde o mesmo irá visualizar na DANF-e gerada em PDF, o nome do usuário conectado no sistema que registrou a entrada e a data e hora do mesmo.
5	Possibilitar que o usuário seja notificado no sistema referente a novidades e alterações do produto.
6	Possibilitar que o usuário tenha acesso um histórico de recebimentos registrados em cada nota fiscal eletrônica, bem como de recebimentos desfeitos, demonstrando para o mesmo o nome do usuário a data e a hora que realizou uma das duas ações descritas acima.
7	Possibilitar a visualização das últimas consultas de documentos fiscais eletrônicos, onde será apresentada na listagem dos documentos recebidos a data e a hora da última consulta realizada e a possibilidade de visualizar a quantidade de documentos, separando-os por "completo" ou "resumido".
8	Possibilitar que o usuário do sistema visualize o documento similar a DANF-e individualmente ou em lote, em formato PDF, e possa imprimi-lo.
9	Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando do documento completo e o resumo e a situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional. As consultas automáticas devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sábado, das 07:00 até as 20:00.
10	Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada, para que seja possível realizar a consulta de NF-e.
11	Possibilitar que os eventos vinculados ao CT-e (conhecimento de transporte eletrônico) estejam disponíveis ao usuário devidamente autorizado pela entidade. Estes eventos devem estar disponíveis em uma tela separada dos detalhes da CT-e, para que o usuário consiga visualizar todos os detalhes do evento da CT-e.
12	Permitir que seja realizado o upload de XML's de notas fiscais de serviços eletrônicas no ambiente de documentos fiscais, onde será realizado o armazenamento dos mesmos.
13	Permitir que seja realizado o upload de XML's de notas fiscais de serviços eletrônicas no ambiente de documentos fiscais do Monitor DF-e, onde será realizado o armazenamento dos mesmos.
14	Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de cada documento, onde possível visualizar as seguintes informações do CT-e, como Dados Gerais, Dados do CT-e, Emitente, Tomador, Remetente, Expedidor, Recebedor, Destinatário, Totais, Carga, Transporte e Informações Adicionais.
15	Ao configurar os certificados A1 e A3, possibilitar que sistema Monitor DF-e realize a consulta de CT-e (conhecimento de transporte eletrônico) de duas formas: 1. Consulta automática duas vezes ao dia, uma de manhã e outra a tarde; 2. Consulta manual por intervenção do usuário.
16	Possibilitar no sistema Monitor DF-e a consulta de NFS-e com carta de correção emitidas contra o CNPJ do tomador da NFS-e na API do e-Nota de "carta de de correção" em até 1(uma) hora da data e hora indicada nos parâmetros.
17	Possibilitar a filtragem de CT-es (Conhecimento de Transporte de Eletrônico) por filtros rápidos possibilitando a pesquisa por: Número do CT-e, Emitente, Valor da prestação do serviço, CPF/CNPJ do emitente, Chave de Acesso, Data da emissão e pelos eventos da NF-e listados abaixo:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status da Situação da Ct-e na Sefaz <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Autorizado;</li> <li>1.2. Cancelado;</li> <li>1.3. Denegado;</li> </ol> </li> <li>2. Status de eventos do Emitente <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Cancelamento;</li> <li>2.2. Carta de Correção;</li> <li>2.3. Registro Multimodal;</li> <li>2.4. EPEC;</li> </ol> </li> <li>4. Status do tomador de serviços <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Prestação de serviço em desacordo.</li> </ol> </li> </ol>

18	1 - Possibilitar que o usuário do sistema faça o download em PDF da nota fiscal de serviço eletrônico na listagem de notas fiscais de serviço.
19	Criar fonte de dados referente informações da CT-e (Conhecimento de Transporte Eletrônico), para que seja possível criar relatórios, críticas e possibilitar que outros sistemas consigam consumir estas informações.
20	Permitir que o Monitor DF-e possibilite ao usuário realizar consultas de documentos fiscais eletrônicos, utilizando o certificado A3, por meio da Ferramenta de Assinatura própria.
21	Possibilitar que seja disponibilizado para o usuário os STATUS da CT-e (Conhecimento de Transporte Eletrônico) na listagem de CT-es, onde o mesmo saberá facilmente como está a situação da CT-e.
22	Possibilitar ao usuário a geração em PDF similar a DACT-e (Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico) de maneira individual em cada CT-e ou em várias ao mesmo tempo.
23	<p>Possibilitar ao usuário a ação "Prestação em serviço em desacordo" nas CT-es (Conhecimento de Transporte Eletrônico) recebidas, tando de forma individual em cada CT-e quanto em várias ao mesmo tempo. Após o usuário realizar este procedimento o sistema deve dar opção de preencher uma obervação de até 255 caracteres. Ao final do processamento, em caso de sucesso, o STATUS do destinatário será atualizado para "Prestação em serviço em desacordo" e o evento será atualizado na tela de eventos, por fim, emitir uma mensagem que a ação foi realizada com sucesso. Caso houver alguma rejeição em relação a prestação de serviço desacordo o sistema deverá emitir na notificação o motivo da rejeição.</p> <p>- Só pode ser possível realizar a "Prestação em serviço em desacordo" na CT-e, quando a Relação com a carga do tomador do CT-e for o destinatário. - Caso o usuário realizar a ação "Prestação em serviço em desacordo" e a relação da carga for diferente de "DESTINATÁRIO" o sistema deve emitir uma mensagem orientando o usuário que é só possível realizar esta ação quando for destinatário.</p>
24	Possibilitar no sistema Monitor DF-e a consulta de NFS-e canceladas contra o CNPJ do tomador da NFS-e na API do e-Nota de "Cancelamento" em até 1(uma) hora da data e hora indicada nos parâmetros
25	Possibilitar que o usuário devidamente cadastrado no sistema tenha a opção de registrar o recebimento da mercadoria nas notas fiscais eletrônicas na listagem de NF-e Recebidas, de forma individual ou em lote. Ao ser realizada a ação de registrar o recebimento deverá ser gravado o nome do usuário do sistema e a data e a hora que a nota fiscal eletrônica teve o recebimento. O usuário deverá ter a opção de desfazer o recebimento anteriormente realizado.
26	<p>Ao realizar a consulta de notas fiscais de serviço no e-nota , conforme característica MNT-1711, o sistema Monitor DF-e deverá estar preparado para receber os seguintes dados:</p> <p>1 - *Dados do cancelamento*</p> <p>1.1 - Número da nota 1.2 - Situação 1.3 - Inscrição do tomador 1.4 - Inscrição do prestador 1.5 - Data da emissão 1.6 - Data do cancelamento 1.7 - Motivo 1.8 - Link do PDF</p>
27	<p>Possibilitar que o usuário tenha acesso na listagem de NFS-e os detalhes de cada NFS-e, contendo as seguintes informações:</p> <p>*1. Cabeçalho*</p> <p>1.1 - Código de verificação 1.2 - Número 1.3 - Status 1.4 - Download do XML</p>

	<p>*2. Dados da NFS-e*</p> <p>2.1 - Natureza da operação</p> <p>2.2 - Situação tributária do ISSQN</p> <p>2.3 - Data da emissão</p> <p>2.4 - Valor total</p> <p>*3. Prestador do serviço*</p> <p>3.1 - CPF/CNPJ</p> <p>3.2 - Nome/Razão social</p> <p>3.3 - Município</p> <p>3.4 - CEP</p> <p>*4. Intermediário do serviço*</p> <p>4.1 - CPF/CNPJ</p> <p>4.2 - Nome/Razão social</p> <p>*5. Dados do serviço*</p> <p>5.1 - CNAE</p> <p>5.2 - Valor total</p> <p>5.3 - Quantidade</p> <p>5.4 - Valor do ISS</p> <p>5.5 - Município</p> <p>5.6 – Discriminação</p>
28	Possibilitar ao usuário do sistema a consulta manual pelo Monitor DF-e no ambiente de "NFS-e recebidas".
29	Possibilitar ao usuário que o sistema disponibilize fonte de dados, referente aos campos da nota fiscal de serviço eletrônica, para que seja possível criar relatórios, scripts e possibilitar a utilização destas informações por outros sistemas.
30	Possibilitar ao usuário devidamente autorizado pelo CISAM realizar a exportação (download) do XML da CT-e (Conhecimento de Transporte Eletrônico), podendo ser de forma individual, ou seja, em cada CT-e ou em várias CT-es ao mesmo tempo.
31	Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
32	<p>Possibilitar que na listagem de notas fiscais eletrônicas recebidas, seja possível filtrar pelos eventos da nota fiscal eletrônica, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventos da SEFAZ: <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Sem eventos</li> <li>-- Uso autorizado</li> <li>-- Uso denegado</li> <li>-- Cancelado</li> </ul> </li> <li>- Eventos do XML: <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Não solicitado</li> <li>-- Válido</li> <li>-- Aguardando arquivo</li> </ul> </li> <li>- Emitente: <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Sem eventos</li> <li>-- Carta de correção eletrônica</li> <li>-- Evento prévio de emissão de contingência</li> <li>-- Registro de saída</li> <li>-- Cancelado</li> </ul> </li> <li>- Transportador: <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Sem eventos</li> <li>-- CT-e autorizado para a NF-e</li> <li>-- MDF-e autorizado com NF-e</li> </ul> </li> <li>- Destinatário: <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Sem eventos</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- Ciência da emissão</li> <li>-- Confirmação da operação</li> <li>-- Operação não realizada</li> <li>-- Desconhecimento de operação</li> </ul>
33	<p>Possibilitar a consulta de NFS-e substituídas</p> <p>Ao realizar a consulta de notas fiscais de serviço no e-nota , conforme característica MNT-1706, o sistema Monitor DF-e deverá estar preparado para receber os seguintes dados:</p> <p>*1 - Dados da substituição de NFS-e:*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 - Número da nota</li> <li>1.2 - Situação da NFS-e</li> <li>1.3 - Inscrição Tomador</li> <li>1.4 - Inscrição Prestador</li> <li>1.5 - Data de emissão</li> <li>1.6 - Data de substituição</li> <li>1.7 - Número da NFS-e substituída</li> <li>1.8 - Motivo</li> <li>1.9 - Link do PDF</li> </ul>
34	
35	<p>Possibilitar a consulta de NFS-e com manutenção fiscal</p>
36	<p>Possibilitar que o usuário tenha acesso na listagem as seguintes informações da NFS-e: Número da NFS-e, Código de verificação, Prestador, Município do Prestador de serviço, Valor líquido da NFS-e, Data de emissão e Status, que pode ser "Normal", "Cancelado" e "Substituída".</p>
37	<p>Criar fonte de dados referente informações da NF-e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dados da NF-e <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Modelo</li> <li>b. Série</li> <li>c. Número</li> <li>d. Data/hora da emissão</li> <li>e. Data/hora da saída ou da entrada</li> <li>f. Valor total da nota fiscal</li> </ul> </li> <li>2. Emitente <ul style="list-style-type: none"> <li>a. CNPJ</li> <li>b. Nome/Razão social</li> <li>c. Inscrição estadual</li> <li>d. UF</li> </ul> </li> <li>3. Destinatário <ul style="list-style-type: none"> <li>a. CNPJ</li> <li>b. Nome/Razão social</li> <li>c. Inscrição estadual</li> <li>d. UF</li> <li>e. Destino da operação</li> <li>f. Consumidor final</li> <li>g. Presença do comprador</li> </ul> </li> <li>4. Dados do emitente <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nome/Razão social</li> <li>b. Nome fantasia</li> <li>c. CNPJ</li> <li>d. Endereço</li> <li>e. Bairro/Distrito</li> <li>f. CEP</li> <li>g. Município</li> <li>h. UF</li> </ul> </li> </ul>



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- i. País
- j. Telefone
- k. Inscrição municipal
- m. Município de ocorrência do fato gerador do ICMS
- n. Inscrição estadual
- o. Inscrição estadual do substituto tributário
- p. CNAE fiscal
- q. Código de regime tributário

5. Dados do destinatário

- a. Nome/Razão social
- b. CNPJ
- c. Endereço
- d. Bairro/Distrito
- e. CEP
- f. Município
- g. UF
- h. País
- i. Telefone
- j. E-mail
- k. Inscrição estadual
- l. Inscrição SUFRAMA
- o. IM
- p. Indicador IE

6. Dados dos produtos e serviços

- a. Código do produto
- b. Código NCM
- c. Código CEST
- d. Indicador de escala relevante
- e. CNPJ do fabricante da mercadoria
- f. Código de benefício fiscal na UF
- g. Código EX da TIPI
- h. CFOP
- i. Outras despesas acessórias
- j. Valor do desconto
- k. Valor total do frete
- l. Valor do seguro

7. Produto - ICMS normal e ST

- a. Origem da mercadoria
- b. Tributação do ICMS
- c. Modalidade definição de BC ICMS normal
- d. Base de cálculo do ICMS normal
- e. Alíquota do ICMS normal
- f. Valor do ICMS normal
- g. Percentual do fundo de combate à pobreza FCP
- h. Valor do fundo de combate à pobreza FCP
- i. Valor da Base de Cálculo do FCP retido anteriormente
- j. Percentual do FCP retido anteriormente por Substituição Tributária
- k. Valor do FCP retido por Substituição Tributária

8. Produto - ICMS para a UF de destino



- a. Valor BC ICMS na UF destino
- b. Valor BC FCP na UF destino
- c. Percentual ICMS FCP na UF destino
- d. Alíquota interna UF destino
- e. Alíquota interestadual das UFs
- f. Percentual provisório de partilha
- g. Valor do ICMS FCP
- h. Valor ICMS interestadual UF destino
- f. Valor ICMS interestadual UF remetente
  
- 9. Produto - PIS
  - a. CST
  - b. Base de cálculo
  - c. Alíquota
  - d. Valor
  
- 10. Produto - COFINS
  - a. CST
  - b. Base de cálculo
  - c. Alíquota
  - d. Valor
  
- 11. Produto - ISSQN
  - a. Código de tributação do ISSQN
  - b. Base de cálculo
  - c. Alíquota
  - d. Valor
  - e. Município
  - f. Serviço
  - g. Valor dedução para redução da BC
  - h. Valor outras retenções
  - i. Valor desconto incondicionado
  - j. Valor desconto condicionado
  - k. Valor retenção ISS
  - l. Indicador da exigibilidade do ISS
  - m. Código serviço prestado
  - n. Código município imposto
  - o. Código país imposto
  - p. Número processo administrativo suspensão
  - q. Indicador de incentivo fiscal
  - r. Informações adicionais do produto
  
- 12. TOTAIS - ICMS
  - a. Base de cálculo ICMS
  - b. Valor do ICMS
  - c. Valor do ICMS desonerado
  - d. Valor total do FCP
  - e. Valor total ICMS FCP
  - f. Valor total ICMS interestadual UF destino
  - g. Valor total ICMS interestadual UF remetente
  - h. Base de cálculo ICMS ST
  - i. Valor ICMS substituição
  - j. Valor total do FCP retido por ST
  - k. Valor total do FCP retido anteriormente por ST
  - l. Valor total dos produtos
  - m. Valor do frete
  - n. Valor do seguro



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- o. Valor total dos descontos
  - p. Valor total do II
  - q. Valor total do IPI
  - r. Valor total do IPI devolvido
  - s. Valor do PIS
  - t. Valor da COFINS
  - u. Outras despesas acessórias
  - v. Valor total da NF-e
  - x. Valor aproximado dos tributos
13. Totais - ISSQN
- a. Valor total dos serviços não tributados p/ ICMS
  - b. Base de cálculo do ISS
  - c. Valor total do ISS
  - d. Valor do PIS sobre serviços
  - e. Valor da COFINS sobre serviços
  - f. Data da prestação de serviço
  - g. Valor dedução para redução da BC
  - h. Valor outras retenções
  - i. Valor desconto incondicionado
  - j. Valor desconto condicionado
  - k. Valor total retenção ISS
  - l. Código regime tributação
- 14 - Dados do transporte
- a. Modalidade do frete
15. Transportador
- a. CNPJ
  - b. Nome/Razão social
  - c. Inscrição estadual
  - d. Endereço completo
  - e. Município
  - f. UF
16. Volumes
- a. Quantidade
  - b. Espécie
  - c. Marca dos Volumes
  - d. Numeração
  - e. Peso Líquido
  - f. Peso Bruto
17. Duplicatas/Parcelas
- a. Número
  - b. Vencimento
  - c. Valor
18. Formas de pagamento
- a. Forma de pagamento
  - b. Valor do pagamento
  - c. Tipo de integração pagamento
  - d. CNPJ da credenciadora
  - e. Bandeira da operadora
  - f. Troco
19. Fatura



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Número

Valor original

Valor de desconto

Valor líquido

20. Informações adicionais

a. Formato de impressão DANF-e

21. Informações complementares de interesse do contribuinte

a. Descrição

22. Eventos

a. Eventos

23. Identificação do Local de Retirada

a. CNPJ

b. CPF

c. Razão Social ou Nome do Expedidor

d. Logradouro

e. Número

f. Complemento

g. Bairro

h. Código do município

i. Nome do município

j. Sigla da UF

k. Código do CEP

l. Código do País

m. Nome do País

n. Telefone

o. Endereço de e-mail do Expedidor

p. Inscrição Estadual do Estabelecimento  
Expedidor

24. Identificação do Local de Entrega

a. CNPJ

b. CPF

c. Razão Social ou Nome do Recebedor

d. Logradouro

e. Número

f. Complemento

g. Bairro

h. Código do município

i. Nome do município

j. Sigla da UF

k. Código do CEP

l. Código do País

m. Nome do País

n. Telefone

o. Endereço de e-mail do Recebedor

p. Inscrição Estadual do Estabelecimento  
Recebedor

25. Emissão

a. Processo

b. Versão do Processo

c. Tipo de emissão

d. Finalidade



- e. Natureza da Operação
- f. Tipo da Operação
- g. Forma de Pagamento
- h. Digest Value da NF-e

26. Informações do Responsável Técnico

- a. Informações do Responsável Técnico
- b. CNPJ
- c. Contato
- d. email
- e. fone
- f. Sequência XML
- g. idCSRT
- h. hashCSRT

27. Registro de entrada:

- a. Nome completo do usuário da central do usuário.
- b. Data e hora da entrada da NF-e.
- c. Situação do recebimento - Recebido ou desfeito.

25. Atualização da NF-e:

- a. Data e hora do momento em que a NF-e se tornou completa

38 Ao realizar a consulta de notas fiscais de serviço no e-nota , conforme característica MNT-1715, o sistema Monitor DF-e deverá estar preparado para receber os seguintes dados:

\*1.1 - Dados gerais\*:

- 1.2 - Nome
- 1.3 - Nome fantasia
- 1.4 - CPF/CNPJ
- 1.5 - Inscrição municipal
- 1.6 - Inscrição estadual
- 1.7 - Optante do simples nacional
- 1.8 - E-mail
- 1.9 - CEP
- 1.10 - Município
- 1.11 - Estado
- 1.12 - Logradouro
- 1.13 - Número
- 1.14 - Bairro
- 1.15 - Complemento
- 1.16 - Telefone
- 1.17 - Celular
- 1.18 - Site

\*2 - Dados da Obra\*

- 2.1 - Código da ART
- 2.2 - Código da Obra

\*3 - Outras Informações\*

- 3.1 - Outras Informações

\*4 - Condição de pagamento\*

- 4.1 - Condição de pagamento
  - 4.1.2 - Dados do Serviço
    - 4.1.2.1 - Sequencia
    - 4.1.2.2 - descrição
- 4.2 - Dados da Parcela



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>4.2.1 - Parcela 4.2.1.1 - Valor 4.2.1.2 - Tipo</p> <p>*5 - Discriminação do Serviço* 5.1 - Discriminação do serviço</p> <p>*6. Link do PDF com carta de correção* 6.1 - Link do PDF com carta de correção</p>
39	Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
40	Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
41	Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
42	Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
43	Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
44	Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
45	Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
46	Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
47	Possibilitar a um profissional autorizado pelo CISAM criar relatórios personalizados para a entidade.
48	Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
49	Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
50	Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.
51	Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
52	Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ
53	Possibilitar que o usuário do sistema indique manualmente as manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
54	Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
55	Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV)
56	Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
57	Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
58	Disponibilizar a um profissional autorizado pelo CISAM recursos para geração de arquivos

	para outros sistemas e/ou órgãos externos.
59	Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada, para que seja possível realizar a consulta de CT-e.
60	Possibilitar que o retorno das consultas de NF-e realizadas manualmente pelo usuário ou consultas automáticas realizadas pelo sistema sejam demonstradas em um <code>_loading_</code> , onde será possível ver simultaneamente a quantidade de notas que o sistema está recebendo e a porcentagem para o término da consulta.
61	Possibilitar que o retorno das consultas de CT-e <code>_(Conhecimento de Transporte Eletrônico)_</code> realizadas manualmente pelo usuário ou consultas automáticas realizadas pelo sistema sejam demonstradas em um <code>loading</code> , onde será possível ver simultaneamente a quantidade de documentos que o sistema está recebendo e a porcentagem para o término da consulta.
62	Possibilitar que os usuários devidamente autorizados pelo CISAM possuam acesso a uma tela de listagem de informações resumidas do Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e). Nessa tela é possível visualizar informações do CT-e, como Número e série da CT-e, Chave de acesso, Valor total do serviço, Emitente, Data e Hora da emissão.
63	Possibilitar que todos dados de documentos fiscais eletrônicos (NF-e, CT-e e NFS-e) disponibilizados pela fonte de dados do Monitor estejam disponíveis a todos os sistemas que estiverem interessados. A cada documento fiscal eletrônico (NF-e, CT-e e NFS-e) recebido no sistema, o Monitor DF-e disparara um evento para avisar os sistemas interessados do mesmo.
64	Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
65	Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
66	Disponibilizar os dados da nota fiscal eletrônica para o sistema contábil, conforme pré-requisitos.
67	Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
68	Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
69	Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
70	Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
71	Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

	<b>CONTABILIDADE</b>
1	Possuir consulta/demonstrativo de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos. Permitir a ordenação pelos campos natureza da receita, recurso, data, conta bancária, transação e especificação.
2	Possibilitar ao usuário escriturar alterações contratuais.
3	Possibilitar ao usuário interagir com os tipos de objetos nas interações advindas do compras "AQUISICAO_BENS" e "PRESTACAO_SERVICOS".
4	Permitir o recebimento de informações do Credor do Contrato/Convênio referente a arrecadações (orçamentárias/extra-orçamentárias) onde a receita da arrecadação esteja vinculada a Contrato/Convênio.
5	Realizar manutenção Matriz de Saldos Contábeis 2020.
6	Possibilitar realizar a programação financeira da despesa por destinação de recurso



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

7	Permitir vincular Marcadores nos cadastros de dívidas, a fim de classificar, identificar e organizar registros com características comuns entre si.
8	Possibilitar a emissão do relatório de empenhos da interação da folha de pagamento. O relatório deve listar os empenhos na fase preparatória e também após realmente empenhados.
9	Possibilitar ao usuário anexar arquivos no cadastro de atos.
10	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Assinaturas. Na listagem, a pesquisa de Assinaturas pode ser feita por Descrição do grupo de assinatura, Nome do assinante ou ainda pelo CPF do assinante.
11	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Assinaturas através da listagem, sendo possível a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das Assinaturas.
12	Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, sendo possível selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.
13	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- criação, publicação, vigor e revogação, a ementa e a fonte de divulgação.
14	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.
15	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 são passíveis de ordenação pelos usuários.
16	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de fontes de divulgação, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
17	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as fontes de divulgação. A pesquisa se dá por meio do Nome da fonte e por Meio de comunicação. Na listagem, as informações do nome e meio de comunicação são disponibilizadas aos usuários e são passíveis de ordenação.
18	Possibilitar ao usuário cadastrar fontes de divulgação, que são os meios de comunicação por onde serão divulgados com transparência as publicações dos atos da Administração Pública. O cadastro consiste em informar o Nome da fonte de divulgação e seu respectivo Meio de comunicação.
19	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 é visível ao usuário e passível de ordenação.
20	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem.
21	Possibilitar ao usuário cadastrar naturezas de texto jurídico, cujo objetivo é determinar a essência do texto do ato. O cadastro consiste somente em informar sua Descrição.
22	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 são visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
23	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
24	Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro consiste em informar sua Descrição e Classificação.
25	Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem.
26	Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.
27	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, são visíveis e passíveis de ordenação.
28	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).

29	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas bancárias, realizando operações de edição e exclusão de contas bancárias por meio da listagem.
30	Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro consiste em 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. Também é possível realizar pesquisa pelos principais campos do cadastro (banco, agencia, numero e dígito da conta, Descrição, tipo de contas bancarias, Classificação da conta bancária, Tipo de aplicação e Vigência). É permitido vincular Marcadores para personalizar o cadastro.
31	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.
32	Possibilitar ao usuário cadastrar deduções das receitas que representam os descontos oferecidos e abatimentos de impostos que incidem diretamente sobre a receita orçamentária da entidade. O cadastro de dedução consiste em informar a Descrição da dedução e seu respectivo Tipo (Descontos Concedidos, FUNDEB, Restituições, Renúncia, Retificações, Compensações e Outras Deduções).
33	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 são visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.
34	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.
35	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).
36	Possibilitar visualizar e pesquisar as despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) por meio da listagem. A pesquisa pode ser realizada por: Número de Organograma, Descrição do organograma, Número do Programa, Descrição do Programa, Descrição do localizador, Número da Função, Descrição da Função, Número da Subfunção, Descrição da Subfunção, Número da Ação, Descrição da Ação, Número da natureza da despesa e Descrição da natureza da despesa.
37	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 consiste no preenchimento dos dados de Logradouros Condomínios, Loteamentos, Bairros, Distritos, Estados e Municípios.
38	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os endereços através da listagem. Na listagem as informações são visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
39	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
40	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 consiste em informar sua Descrição e respectivo Enquadramento legal.
41	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. Na listagem a informação da descrição e do enquadramento legal são disponibilizadas ao usuário e são passíveis de ordenação.
42	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.
43	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
44	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Receitas não prevista na LOA (Lei

	Orçamentária Anual) através da listagem. A pesquisa pode ser realizada através do: Número de Organograma, Descrição do organograma, Número da natureza da receita e Descrição da natureza da receita. Na listagem as informações do número da receita, organograma e natureza da receita são visíveis ao usuário.
45	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 consiste em informar uma Natureza da receita e seu organograma.
46	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
47	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 é visível ao usuário e passível de ordenação.
48	Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro consiste em preencher uma Descrição, a Natureza jurídica, o Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.
49	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 são visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
50	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.
51	Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro consiste em informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.
52	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 é visível e passível de ordenação pelo usuário.
53	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.
54	Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro consiste em informar somente sua Descrição.
55	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 são visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
56	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.
57	Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas como forma de classificar a mesma. O cadastro consiste em 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) e Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.
58	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.
59	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. As pesquisas pelos tipos de precatórios podem ser realizadas através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo são visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
60	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 é visível ao usuário e passível de ordenação.

61	Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro consiste basicamente em informar sua Descrição.
62	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 são visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
63	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.
64	Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro consiste em informar a Descrição e seu Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).
65	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 são disponibilizadas para o usuário, e são passíveis de ordenação.
66	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
67	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.
68	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem
69	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 são visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
70	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo serem realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.
71	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 consiste 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 link de acesso a NF-e, seu Credor, Valor, Finalidade e a possibilidade de anexar arquivos.
72	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 são visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
73	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 consiste em 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).
74	Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
75	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Diárias através da listagem, realizando operações de edição, exclusão e visualização de diárias.
76	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Diárias através da listagem. A pesquisa das diárias pode ser realizada pelo Número, Credor, CPF, Finalidade ou ainda pelo Organograma, além de poder pesquisar por intervalo de datas de emissão das diárias e período de partida. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número, Credor, CPF, Data, Destino e finalidade. A ordenação da listagem pode ser feita por: Número, Credor, CPF, Data e Finalidade.



77	Possibilitar ao usuário cadastrar Solicitação de diárias, que visam objetivar a gestão de diárias a serem concedidas, para os servidores eletivos, efetivos e eventuais, além de prestar informações acerca de dados vinculados às despesas efetuadas com diárias e dos dispositivos formais que as autorizam. Seu cadastro consiste em informar seu Número, sua Data, seu Credor, seu Organograma, seu Ato de Concessão, sua Finalidade, seu Destino, Origem, Datas e Horários de partida e retorno, Natureza da diária, seu Valor unitário e Quantidade.
78	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de localizadores por meio da listagem, podendo realizar operações de edição e exclusão de localizadores.
79	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 é visível e passível de ordenação pelo usuário na listagem.
80	Possibilitar aos usuários cadastrar Localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais os mesmos são informados.
81	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.
82	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.
83	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Recursos, realizando operações de edição e exclusão de recursos por meio da listagem.
84	Possibilitar ao usuário cadastrar as Configurações para os Recursos. O cadastro da configuração consiste em 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). É possível colocar em uso uma configuração, tornando recursos válidos para para utilização no exercício.
85	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.
86	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 consiste em 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").
87	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Retenções podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de retenções, bem como realizar a ativação de determinada retenção.
88	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Retenções. É possível pesquisar as retenções pela Descrição e pelo Tipo. Na listagem as informações da Descrição e Tipo ficam visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
89	Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções extraorçamentárias que objetivam criar e armazenar cadastralmente as Receitas extraorçamentárias que futuramente incidirão na execução extraorçamentária das arrecadações e pagamentos extras. Seu cadastro consiste em informar sua Descrição, seu Tipo e Recursos vinculados.
90	Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções que incidirão na execução orçamentária da despesa. O cadastro de Retenções consiste em informar sua Descrição e seu Tipo podendo ser Orçamentária (Vincula-se a uma receita previamente cadastrada no sistema) ou Extraorçamentária. Pode ser marcado também se o pagamento é antecipado ou não.
91	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 consiste 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



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	de entidade, RPPS e Fuso horário.
92	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.
93	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 são visíveis aos usuários.
94	Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro consiste em 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). Em um exercício, é possível colocar em uso uma configuração, tornando organogramas válidos para para utilização no exercício.
95	Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro consiste em informar o Número, a Descrição e seu Tipo de administração.
96	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.
97	Possibilitar ao usuário visualizar, ordenar e pesquisar as Ações por meio do Número, Descrição e/ou Finalidade por meio de listagem. A pesquisa pode ser realizada por Descrição, Tipo e Finalidade. Na listagem as informações da Descrição e Tipo são visíveis ao usuário. É possível ordenar as Ações pela descrição.
98	Possibilitar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
99	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 são visíveis ao usuário.
100	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.
101	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.
102	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.
103	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 são visíveis e passíveis de ordenação.
104	Possibilitar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro consiste em informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal.
105	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de despesas, sendo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
106	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Naturezas de despesas. A pesquisa por Naturezas de despesas pode ser realizada tanto pelo Número quanto pela Descrição. Na listagem, as informações do Número e da Descrição são facilmente identificadas.
107	Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro consiste em informar sua Descrição e seus Níveis (com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos). Em um exercício, é possível colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
108	Possibilitar ao usuário configurar Naturezas de despesas informando sua Descrição, seus Níveis (com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos). Em um exercício, é possível colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas de despesas válidas para utilização no exercício.
109	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Naturezas das Receitas por meio da listagem. A pesquisa do cadastro de Naturezas de receitas pode ser realizada tanto pelo Número da natureza quanto por qualquer palavra que compõe sua Descrição. A listagem permite



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	visualizar o Número e a Descrição da natureza de receita.
110	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, sendo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
111	Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que ocasiona o ingresso da receita no cofre público. O cadastro consiste em informar seu Número: respeitando a formatação previa na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
112	Possibilitar ao usuário configurar Naturezas de receitas informando sua Descrição, Níveis: com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos. Em um exercício, é possível colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas de Receitas válidas para utilização no exercício.
113	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes através da listagem, podendo o usuário realizar a edição e exclusão de um assinante.
114	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar assinantes. A pesquisa pode ser feita por: Nome, CPF ou função do assinante. Na listagem, as informações: Nome, CPF e Função do assinante são visíveis e passíveis de ordenação.
115	Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes dos diversos documentos e relatórios do sistema. O cadastro consiste em informar o Nome do assinante, seu CPF, sua Função e Complemento. É possível realizar consulta por pessoas previamente registradas buscando pelos documentos de identificação pessoal tais como o CPF, RG, PIS, etc.
116	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 são passíveis de ordenação.
117	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores, podendo realizar a edição ou exclusão de um registro de credor.
118	Possibilitar ao usuário cadastrar os Credores da entidade. O Cadastro consiste em informar seu Nome, seu CPF/CNPJ, sua Data de inclusão, seu Endereço, seu Telefone, seu e-mail e sua Profissão. Permite também, de forma parametrizada, cadastrar credores sem informar CPF/CNPJ.
119	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, é destacada pelo Nome, CPF e Organograma do ordenador.
120	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de ordenadores da despesa através da listagem, sendo possível realizar a edição e exclusão do registro de ordenadores de despesa.
121	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis através da listagem, realizando a edição e exclusão do registro de responsáveis.
122	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.
123	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. O cadastro consiste em 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.
124	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



	<p>Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal</p> <p>Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão</p> <p>Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE</p> <p>Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde</p> <p>Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas</p> <p>Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária</p> <p>Relatório de Gestão Fiscal:</p> <p>Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios</p> <p>Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL</p> <p>Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores</p> <p>Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito</p> <p>Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal</p>
125	Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema
126	Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.
127	Possibilitar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
128	Possibilita aos usuários de forma facilitada o reaproveitamento de informações já digitadas na especificação do sub-empenho e do empenho ao efetuar a liquidação.
129	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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
130	Possibilitar ao usuário utilizar relatórios nos layout's de notas: Ordem de pagamento, Situação da despesa por credor e Despesa extra. - Possibilita a emissão da nota de Ordem de Pagamento pelo seu Número ou ainda por sua Data de Emissão - Possibilita a emissão da nota de Liquidação pelo seu Número ou ainda por sua Data de Emissão
131	Possibilitar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico sendo possível controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico são 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.
132	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 são sua Descrição, sua configuração e seus documentos.
133	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.
134	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.
135	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.
136	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 consiste em informar sua Descrição, seu Lote, sua Vigência e os componentes que o integram.
137	Permitir ao usuário interagir com os registros de interação através do ambiente de escrituração com as mesmas características de um documento interno. Os documentos

	passíveis desta interação são: Inscrição de Dívida Ativa, Cancelamento de Dívida Ativa, Prescrição de Dívida Ativa, Desconto de adiantamento de férias, Desconto de adiantamento de décimo terceiro salário, Desconto de adiantamento de remunerações. Apropriação de férias, Apropriação de décimo terceiro salário, Apropriações diversas, Baixa de apropriação de férias, Baixa de apropriação de décimo terceiro salário e Baixa de apropriações diversas.
138	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
139	Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
140	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).
141	Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".
142	Possibilitar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil. O ambiente de escrituração é 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, como é o caso do sistema de Patrimônio. 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, sub-empenho e etc.
143	Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos saldos contábeis iniciais. Através do ambiente de escrituração de documentos, é possível realizar os lançamentos de inscrição de saldos nas contas contábeis. O cadastro consiste em informar a conta contábil, o tipo de lançamento, valor, Fase e histórico do lançamento.
144	Possibilitar ao usuário interagir com a escrituração contábil através do ambiente de escrituração. Através do ambiente de escrituração é possível que o usuário interaja com os filtros do ambiente, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado". Também é possível 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.
145	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.
146	Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que consiste em reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro consiste em informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
147	Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamentos de Abertura que dentre outros, são os lançamentos dos resultados acumulados de exercícios anteriores e inscrição de restos a pagar.
148	Possibilitar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação do compras na emissão de empenhos.
149	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 consiste em informar 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.
150	Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de Encerramento de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis de Encerramento que não são contemplados por rotinas do sistema,

	seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Estes lançamentos realizam o fechamento do exercício contábil. O cadastro consiste em informar o Número do lançamento, seu histórico, sua fase, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Possibilita também informar contas correntes de cada conta contábil conforme configuração do cadastro de Contas Correntes.
151	Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, é possível realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período consiste em informar a data para o encerramento.
152	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.
153	Possibilitar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. O cadastro de Eventos consiste em informar o Número do evento, seu Título, sua Vigência, o respectivo Documento escriturável, sua Abrangência, sua Aplicabilidade, sua Condição que é 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.
154	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 são a Máscara da conta e sua Descrição.
155	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.
156	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 consiste em informar a Máscara da conta, seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.
157	Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Consiste em 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. Em um exercício, é possível colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.
158	Possibilitar ao usuário cadastrar regras de documentos. O cadastro consiste em informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
159	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".
160	Possibilitar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. Após o pagamento de um empenho de adiantamento ou de diária, esse adiantamento ficará disponível para prestação de contas no ambiente de adiantamentos. A prestação de contas do adiantamento é 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.
161	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.
162	Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro consiste em informar o Número, sua Data, seu Valor; seus Comprovantes vinculados assim como o respectivo Valor a anular.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

163	Possibilitar o usuário cadastrar incorporação de encargos na dívida, que consiste em acrescentar o valor dos encargos nas parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro consiste em informar a Data da incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).
164	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: Número da dívida, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do reconhecimento, Data da apresentação, Tipo da dívida. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Número da dívida, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do reconhecimento, Valor e identificador de dívida (se é dívida ou precatório).
165	Possibilitar ao usuário cadastrar acréscimos no valor principal da dívida, que consiste em adicionar um acréscimo no montante da dívida já cadastrada. O cadastro consiste em informar a Data de acréscimo, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).
166	Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de dívidas/precatórios, realizando operações de edição e exclusão de dívidas/precatórios, através da listagem. É possível interagir com a visualização do histórico, que é toda a tramitação temporal da dívida/precatório, além de possibilitar a interação com filtros que possibilitam listar apenas as "Dívidas", "Precatórios", "Todos", ou apenas "Com saldo".
167	Possibilitar ao usuário cadastrar incorporações de juros na dívida já cadastrada, que consiste em acrescentar o valor dos juros nas parcelas da dívida. O cadastro de Incorporação de juros é individual por dívida e consiste em informar a Data da Incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).
168	Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro consiste em informar a Data de cancelamento, seu Principal, Juros, Encargos e o Motivo (sendo possível informar os últimos motivos utilizados).
169	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.
170	Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro consiste em informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.
171	Possibilitar Ao usuário realizar o cadastro de Dívidas, que corresponde ao montante total, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de Leis, Contratos, Convênios e da realização de Operações de crédito. O cadastro consiste em informar a Data de reconhecimento da Dívida, o Valor do principal; seu Número, o Tipo da dívida, seu Credor, seu Ato, sua Especificação (sendo possível inclusive pesquisar as mais recentes); as Parcelas que compõem a Dívida, com seus respectivos Vencimentos, Principal, Juros, Encargos e Marcadores vinculados caso possuam.
172	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.
173	Possibilitar ao usuário o cadastro de precatórios que são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar de municípios, estados ou da União, autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. O cadastro consiste em informar as 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.
174	Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
175	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através da listagem. A pesquisa das alterações orçamentárias da despesa pode ser realizada por: Número do organograma da despesa, Descrição do organograma da despesa, Número da despesa creditada, Número da natureza da despesa, Finalidade, Descrição da ação da despesa, Descrição da natureza da despesa, Motivo do crédito não informado, Motivo da



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>origem não informada.</p> <p>Na listagem, as informações visíveis para o usuário são: Despesa, Organograma, Natureza da despesa, Origens, Valor do crédito, Data de conclusão da proposta, Data do envio ao legislativo, Data da sanção, Finalidade.</p>
176	<p>Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. As alterações devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas, 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 consiste em informar 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.</p>
177	<p>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.</p>
178	<p>Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com o filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios,*porém, para o tipo _desbloqueado_ não deverá permitir a exclusão pela listagem do ambiente*. 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.</p>
179	<p>Possibilitar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro consiste em informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.</p>
180	<p>Possibilitar ao usuário cadastrar bloqueios de despesas que é o procedimento feito pelo executivo com objetivo de assegurar o equilíbrio orçamentário, ou seja, equilibrar a execução das despesas e a disponibilidade efetiva de recursos. O cadastro consiste em 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.</p>
181	<p>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.</p>
182	<p>Possibilitar ao usuário realizar a baixa das despesas extras, cujo objetivo é efetivar o pagamento da despesa extra. O preenchimento do cadastro consiste em informar sua Data, sua Transação financeira, seu Número do documento, sua Conta bancária, seu Recurso e seu Valor.</p>
183	<p>Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculadas a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.</p>
184	<p>Possibilitar ao usuário cadastrar despesas extras que são despesas cujo pagamento depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro consiste 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</p>
185	<p>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.</p>

	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.
186	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. Também poderá interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Existe a possibilidade de interação com os filtros das despesas extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".
187	<p>Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada *item* abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.</li> <li>- Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso houver).</li> <li>- Valor para cada retenção (caso houver).</li> <li>- Valor para cada recurso de cada retenção (se houver retenção).</li> <li>- Valor para cada comprovante (se houver).</li> <li>- Valor para cada recurso da baixa.</li> </ul> <p>Uma anulação de despesa extra é permitida desde que todos os quesitos abaixo sejam verdadeiros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Deve existir saldo disponível "a anular" na data do trâmite;</li> <li>-Deve existir saldo disponível "a anular" no exercício;</li> </ul> <p>O montante do trâmite não pode resultar em um valor negativo de saldo "a anular" apurando-se individualmente todos trâmites já realizados no exercício para a despesa extra, considerando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saldo a anular da despesa extra</li> </ul> <p>Uma anulação de pagamento de despesa extra é permitida quando há saldo disponível:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(+) Soma da baixa da despesa extra</li> <li>(-) Soma de todas as baixas anuladas</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saldo a anular do recurso da baixa da despesa extra</li> </ul> <p>Uma anulação de recurso de baixa de despesa extra é permitida quando há saldo disponível:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(+) Valor do recurso da baixa despesa extra</li> <li>(-) Soma de todas as baixas anuladas</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saldo a anular do item citado acima (classificação, recurso da classificação, origem, retenção, recurso da retenção e comprovante):</li> </ul> <p>Uma anulação de classificação, recurso da classificação, origem, retenção, recurso da retenção e comprovante é permitida quando há saldo disponível:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(+) Valor do item.</li> <li>(-) Soma de anulação do item.</li> </ul>
188	Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro consiste em informar seu Número, sua Data, seu Valor (sendo que o mesmo já é sugerido) e seu Motivo.
189	Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de Em liquidação. O cadastro consiste em informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e respectivo Motivo.
190	Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro consiste em informar seu Número, Data, Valor a anular e Motivo.
191	Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro consiste em informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e Motivo.
192	Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro consiste em informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.
193	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. O cadastro consiste em informar seu Número, sua Data, seu Valor, seus Comprovantes vinculados e suas Retenções caso possuam.

194	<p>Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os empenhos através da listagem. A pesquisa por empenho pode ser realizada 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, valores emitidos e *Natureza da despesa*. A pesquisa pode ser salva pelo usuário para utilização posterior. As informações da listagem visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Data do empenho, Valor, Especificação e estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.</p>
195	<p>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.</p> <p>Através do botão tramitar, o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.</p> <p>Através do botão 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.</p> <p>Através do botão histórico, o usuário poderá verificar todos os tramites 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.</p> <p>Através da listagem, o usuário poderá interagir com as etapas do empenho, filtrando os empenhos por: Emitido, Em liquidação, Liquidado, Pago.</p> <p>Através da interação com o botão resumo geral, localizado no rodapé da página, o usuário tem uma visão ampla da situação dos empenhos da entidade, sendo possível 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.</p>
196	<p>Possibilitar ao usuário uma melhor visualização e manipulação a respeito dos subempenhos, como por exemplo, visualizar o subempenho apenas a partir do exercício de sua criação e manipulá-los apenas no exercício de sua criação. Possibilitar inclusão de subempenho sem a checagem de ordem cronológica.</p>
197	<p>Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, sendo possível interagir com registros de empenhos, anulação de empenhos, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de liquidação.</p>
198	<p>Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de um subempenho. O cadastro consiste em informar seu Número, sua Data, seu Valor a Anular e o Motivo da anulação.</p>
199	<p>Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64, onde em seu art. 60 prevê que "é vedada a realização de despesa sem prévio empenho". O cadastro consiste em informar seu Número, a Data, Despesa, seu Desdobramento, seu Recurso, detalhamento do recurso, Marcadores, Tipo do empenho, Valor; Especificação. No momento do registro do empenho também é possível vinculá-lo a um identificador que corresponde a um processo específico do sistema tais como:</p> <p>Identificador Adiantamento/Credor: Credor; Identificador Contrato: Contrato; Obras Identificador Convênio: Convênio.</p>



	<p>Credor Identificador Diária: Diária Identificador Dívida: Dívida; Amortização. Identificador Precatório: Precatório Identificador Processo Administrativo: Processo Administrativo; Participante; Contratos;</p> <p>Também a partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário tem a possibilidade de iniciar imediatamente a fase de ""Em liquidação"" ou ainda iniciar diretamente a fase da ""Liquidação"".</p>
200	Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
201	Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro consiste em informar seu Número, sua Data, seu Valor total a anular, seu respectivo Motivo e sua Baixa.
202	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.
203	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".
204	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.
205	Possibilitar ao usuário cadastrar empenhos utilizando como identificador, processos administrativos de exercícios anteriores.
206	Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho de contrato sem a existência de um processo administrativo.
207	Possibilitar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação.
208	Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de liquidação. Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. O cadastro consiste em informar o Número, Data, Valor, Especificação; Comprovantes vinculados, respectivos Vencimentos, Retenções e Responsável caso possua.
209	Possibilitar ao usuário a sugestão do histórico do empenho para a liquidação, sem haver a necessidade de digitação.
210	Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. O cadastro consiste em informar o seu Número, sua Data, o Valor total do pagamento. As informações constantes na baixa são sua Transação financeira e respectivo Número do documento, Valor da baixa, Conta bancária, tipo da conta bancária, tipo de aplicação, Recurso e Valor.
211	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 consiste 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



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	Especificação.
212	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.
213	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.
214	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.
215	Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita aprovada na LOA (Lei Orçamentária Anual).
216	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.
217	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.
218	Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da receita, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada receita aprovada na LOA (Lei orçamentária Anual).
219	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.
220	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: Descrição da natureza da receita, Número da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma, valor da receita na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da receita, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.
221	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentária da receita. A pesquisa pode ser realizada por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Finalidade e Ato. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Tipo de alteração, Finalidade, Número da natureza de receita, Descrição da natureza da receita, Recurso da receita, status, impacto da alteração e data da sanção. Também é possível visualizar no rodapé da página o totalizador dos valores exibidos na listagem.
222	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros da alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato. Pode também interagir com a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada. Também é possível realizar o filtro das alterações por: "Todos", "A sancionar" e "Sancionado".
223	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 ou não por opção do usuário por meio de



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro consiste em informar o ipo 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.
224	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, período de arrecadação e identificador da receita. 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).
225	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". É possível realizar 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.
226	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 consiste em 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.
227	Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação extraorçamentária. Seu cadastro consiste em informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
228	Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro consiste em informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
229	Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.
230	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.
231	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".
232	Possibilitar ao usuário realizar a baixa da devolução de receitas, que consiste em determinar a efetivação da devolução da receita. Os dados necessários ao preenchimento do registro são sua Data, sua respectiva transação financeira, seu Número do documento e sua Conta bancária, tipo de conta bancária e tipo de aplicação.
233	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 sua respectiva conta bancária*, bem como receitas que foram fato gerador da devolução. Deve ainda permitir um controle de baixa permitindo assim que devolução possa ser registrada para posterior efetivação. Seu objetivo consiste na devolução total ou parcial de receitas orçamentárias que foram recolhidas a maior ou indevidamente, as



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	quais, em observância aos princípios constitucionais da capacidade contributiva e da vedação ao confisco, devem ser devolvidas.
234	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.
235	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). Também é possível visualizar o no rodapé da página, o total dos valores da listagem exibida.
236	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: "O lançamento da receita é ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta." Seu cadastro consiste em informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.
237	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 consiste em 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.
238	Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
239	Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.
240	Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
241	Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
242	Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
243	Possibilitar ao usuário a possibilidade de poder alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
244	Possibilitar ao usuário a geração de contas contábeis automáticas e suas respectivas equivalências para realização da escrituração contábil (de x para).
245	Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
246	Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
247	Anexos da Lei 4.320: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64).
248	Anexos da Lei 4.320: Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64).
249	Anexos da Lei 4.320: Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxos de Caixa
250	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
251	Anexos da Lei 4.320: Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105).
252	Anexos da Lei 4.320: Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

253	Possibilitar filtrar por "natureza de despesas" no relatório Relação de Restos a pagar.
254	Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como: - Relatório de Arrecadações orçamentárias; - Relatório de Arrecadações extraorçamentárias; - Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada. - Relatório de empenhos à pagar.
255	Permitir um controle de custos dos gastos por item, tais como: despesas com energia elétrica, gasolina, papel, telefone, etc., conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF.
256	Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais
257	Permitir configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação (Lei 9424/1996), FUNDEB (Lei 9394/1996), saúde, pessoal e renúncia de receitas
258	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
259	Permitir gerar comparativo por fonte de recurso, demonstrando as receitas e despesas.
260	Possibilitar a geração do arquivo PublicidadeRelatorioFiscal para o e-Sfinge.
261	Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103).
262	Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Excesso de Arrecadação por Destinação de Recursos, evidenciando possíveis divergências.
263	Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
264	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 totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.
265	Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
266	Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
267	Permitir a geração automática do(s) arquivo(s) para envio do SIOPS do Ministério da Saúde, conforme leiaute disponibilizado pelo Ministério da Saúde
268	Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
269	Permitir a emissão de anexos em atendimento a Resolução do Tribunal de Contas.
270	Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
271	Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Superávit Financeiro por Destinação de Recursos, evidenciando possíveis divergências.
272	Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para TCE, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos.
273	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação ( Lei 9424/1996), FUNDEB (Lei 9394/1996), Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
274	Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, através do envio de arquivos via web.
275	Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
276	Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
277	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
278	Permitir personalizar o registro de bloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
279	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
280	Permitir personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme

	necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
281	Possibilitar o bloqueio e desbloqueio de dotações de forma automática oriundas das solicitações de compras.
282	Permitir o controle do excesso de arrecadação apurado e utilizado em créditos adicionais
283	Realizar a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa
284	Possibilitar escriturar os identificadores das devoluções de receitas
285	Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
286	Possibilita a aplicação de críticas de usuários nas informações do cadastro do credor.
287	Possibilitar ao usuário realizar o Desmembramento de receitas, visando flexibilizar as sugestões de Desmembramento de recursos e Deduções de receitas.
288	Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos totais ou parciais e o cancelamento da sua anulação.
289	Possibilitar reaproveitar o histórico das últimas despesas extras cadastradas por classificação
290	Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de despesa extra, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.
291	Possibilitar copiar despesas extras
292	Possibilitar o sistema contábil enviar notificações para o sistema de contratos acerca das interações de: Empenhos, Anulações de Empenhos, Liquidações, Anulações de Liquidações.
293	Controlar os saldos das dotações orçamentárias não permitindo realizar movimentações sem que exista saldo disponível. Atualmente o sistema possui duas verificações de saldo, checagem de saldo por dia e o saldo atual. O saldo das dotações orçamentárias por dia deve ser controlado independente da ordem cronológica.
294	Permitir a partir da ação do usuário criar desbloqueio automático na interação de empenhos oriundos do Compras/Contratos, antes mesmo de criar o empenho em questão.
295	Permitir a informação de vencimentos no cadastro de subempenhos
296	Possibilitar ao usuário informar o contrato em empenhos que possuem identificador "Credor"
297	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.
298	Possibilitar a recepção do tipo de empenho via interação de sistemas
299	Possibilitar ao usuário a sugestão nos empenhos, dos mesmos marcadores da Despesa da LOA e Despesa não prevista na LOA.
300	Possibilitar ao usuário a sugestão dos mesmos marcadores vinculados ao Recurso da Despesa da LOA, no empenho.
301	Permitir a informação de vencimentos no cadastro de empenhos
302	Possibilitar que na interação de Empenhos do sistema Contábil com o Convênios seja sugerido o credor do convênio
303	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
304	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.
305	Enviar pagamentos para serem reconhecidos pelo Tesouraria
306	Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de empenho, desde que o parâmetro "Efetivar retenção" esteja como no pagamento ou individual por retenção.
307	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.
308	Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
309	Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
310	Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
311	Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
312	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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
313	Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para a DIRF.
314	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
315	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
316	Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
317	Disponibilizar a data de cadastro da despesa extra na escrituração de documentos
318	Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
319	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
320	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
321	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
322	Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
323	Possibilita a criação de relatórios e scripts por meio de acesso externo as informações dos registros da escrituração de documentos. Permite o acesso as informações de identificação do documento de origem do registro escriturado, bem como o evento Contábil estimulador.
324	Possibilitar a emissão do relatório de Lançamentos de receita e suas anulações
325	Possibilitar a emissão do relatório de Alterações Orçamentárias
326	Possibilitar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar o recurso
327	Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Bloqueios/Desbloqueios do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar o recurso
328	Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão, amortização Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP .
329	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.
330	Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Tesouraria.
331	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.
332	Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) em concordância com a Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017.
333	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.
334	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.
335	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
336	Possibilitar ao usuário cadastrar receitas extraorçamentárias, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro consiste em informar sua Descrição, Tipo e Recursos.
337	Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios do SICONFI - DCA: Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função          Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução de restos a pagar          Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução de restos a pagar por função          Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;          Anexo I-AB - Balanço Patrimonial;</p>
338	<p>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</p> <p>Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI: DCA</p>
339	<p>Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.</p>
340	<p>Permitir que o usuário visualize as situações onde há um bloqueio vinculado ao empenho a ser criado na interação de empenhos oriundos do Compras/Contratos e a partir desta visualização possa indicar se deseja ou não desbloquear automaticamente o valor sendo empenhado.</p>
341	<p>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 consiste em 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").</p>
342	<p>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 consiste 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.</p>
343	<p>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.</p>
344	<p>Possibilitar ao usuário realizar a Prestação de contas para as Diárias concedidas.</p>
345	<p>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</p>
346	<p>Possibilitar a geração do arquivo Publicidade Relatório Fiscal para o e-Sfinge.</p>



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

347	Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103).
348	Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
349	Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de despesa extra, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.
350	Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de empenho, desde que o parâmetro "Efetivar retenção" esteja como no pagamento ou individual por retenção.

<b>PLANEJAMENTO</b>	
1	Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração é informado um grupo pré-definido, sendo possível vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.
2	Permitir a pesquisa de assinaturas previamente cadastradas ao informar o descrição do grupo de assinantes, nome do assinante e CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
3	Permitir o registro de grupos de assinaturas ao informar a descrição que identificará um conjunto de assinantes, conforme necessidade do município.
4	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
5	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.
6	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.
7	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.
8	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.
9	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.
10	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.
11	Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro consiste em informar sua Descrição e Classificação.
12	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, primeira convocação, 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.
13	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
14	Permitir a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
15	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 atribuições e os membros pertencentes.
16	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



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
17	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.
18	Permitir o registro de dedução da receita conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, o tipo, ou seja, se é um desconto concedido, uma restituição, renúncia, retificação ou compensação ou mesmo se representa uma dedução ao FUNDEB. Esse registro da dedução tem a possibilidade de ser ativado para que fique disponível para utilização em um novo exercício.
19	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.
20	Permitir o registro de endereços conforme o tipo, ou seja, se é logradouro, condomínio, loteamento, bairro, distrito, estado ou mesmo um município. Os domicílios disponíveis também podem provir dos endereços padrões previamente disponibilizados pelos Correios.
21	Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem.
22	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos registros de receitas e despesas das orçamentárias PPA, LDO e LOA, em naturezas da despesa e receita, bem como, em recursos. Esses organizadores são 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.
23	Permitir registrar organizadores (marcadores) no sistema.
24	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.
25	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.
26	Permitir o registro dos tipos de renúncias fiscais, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de renúncias fiscais.
27	Permitir o registro dos tipos de responsáveis de acordo com a necessidade do cadastrante para utilização nos cadastros de responsáveis.
28	Permitir a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem,
29	Permitir o registro dos tipos de resultado nominal, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nos registros de resultados nominais.
30	Permitir os registros das unidades de medida por meio de uma abreviatura e descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais os mesmos são informados.
31	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.
32	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.
33	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.
34	Permitir a pesquisa das funções e subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
35	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.
36	Permitir a pesquisa das subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

37	Permitir os registros de localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais os mesmos são informados.
38	Permitir a pesquisa de localizadores cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
39	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.
40	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 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.
41	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.
42	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.
43	Possibilitar ao usuário o cadastro de 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, e seu registro consiste nas informações como a imagem do brasão, o nome, CNPJ, município, sigla, qual a natureza jurídica, endereço (número, complemento, bairro, CEP), e-mail, site, telefone, fax, horário de funcionamento, a esfera de governo, o identificador de entidade RPPS, bem como, o fuso horário.
44	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.
45	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.
46	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.
47	Permitir o cadastramento das ações de governo, operações especiais, projetos, atividades e reserva de contingência, informando dados como o número da ação, o tipo, a descrição e a finalidade.
48	Permitir a pesquisa das ações de governo ao informar o número, descrição e/ou finalidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
49	O cadastro de programas é válido para um quadriênio e deve ter as seguintes informações: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número: campo obrigatório e deve permitir o registro de um número inteiro contendo 4 (quatro)</li> <li>2. Descrição: campo obrigatório.</li> <li>3. Macro-objetivos</li> <li>4. Público-alvo: A funcionalidade deve permitir o cadastramento do público-alvo com uma</li> </ol>



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>descrição que deve comportar caracteres alfanuméricos. Esta informação deve seguir o requisito 'Busca de informações cadastrais (RFC452476579907)'. 5. Justificativa: A funcionalidade deve possibilitar o registro de um texto. 6. Diretrizes: A funcionalidade deve possibilitar o registro de um texto. 7. Objetivos: A funcionalidade deve possibilitar o registro de um texto. 8. Início : Esse campo fica habilitado para preenchimento somente quando o campo Horizonte temporal estiver preenchido com a opção "Temporário". 9. Término: Esse campo fica habilitado para preenchimento somente quando o campo Horizonte temporal estiver preenchido com a opção "Temporário". 10. Quando de um novo programa é sugerido no campo horizonte temporal a opção "Contínuo".</p>
50	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.
51	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.
52	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) na natureza da receita.
53	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.
54	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros de naturezas da despesa utilizadas na elaboração das peças orçamentárias.
55	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.
56	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. É possível também copiar a configuração e suas respectivas naturezas.
57	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 sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a origem das receitas públicas nos registros que foram utilizadas.
58	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas naturezas da receita utilizadas na elaboração das peças orçamentárias.
59	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.
60	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. É possível também copiar a configuração e suas respectivas naturezas.
61	Permitir o registro de assinantes conforme necessidade do município ao informar um nome, ou seja, inseri-lo após a possibilidade de realizar consultas das pessoas previamente cadastradas por meio dos dados pessoais; o CPF, a função e algum dado complementar que desejar o registro.
62	Permitir a pesquisa de pessoas previamente cadastradas como assinantes ao informar o respectivo nome, CPF e função, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
63	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 é sugerido de forma automática o endereço já registrado anteriormente.
64	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).
65	Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	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.
66	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos
67	Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
68	Permitir realizar as alterações legais na LDO
69	Permitir realizar as alterações legais no PPA
70	Permitir as alterações nas parametrizações da LDO quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, o organograma, bem como, a função e subfunção, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações são armazenadas não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.
71	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 é armazenada não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.
72	Permitir as alterações nas parametrizações do PPA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dados das informações já parametrizadas, ou seja, os recursos, as metas anuais, o organograma, a função e subfunção, bem como, a natureza da despesa, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essas informações são armazenadas não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.
73	<p>Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64:</p> <p>Anexo 1 - demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas  Anexo 2 - receita por categoria economica  Anexo 2 - natureza da despesa por categoria economica  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</p>
74	Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF
75	Permitir emitir relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
76	Permitir auditoria nos seguintes campos do cadastro da despesa da LOA: despesa.acao.id despesa.acao.numero despesa.entidade.id despesa.funcao.id despesa.funcao.numero despesa.id despesa.loa.envioLegislativo.data despesa.loa.exercicio.ano despesa.loa.id despesa.loa.lido.envioLegislativo.data despesa.loa.lido.exercicio.ano despesa.loa.lido.id despesa.loa.lido.ppa.envioLegislativo.data



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

despesa.loa.lido.ppa.id  
despesa.loa.lido.ppa.parametrizacaoDespesa.nivel  
despesa.loa.lido.ppa.quadrienio.fim  
despesa.loa.lido.ppa.quadrienio.inicio  
despesa.loa.lido.ppa.situacao  
despesa.loa.lido.situacao  
despesa.loa.ppa.envioLegislativo.data  
despesa.loa.ppa.id  
despesa.loa.ppa.parametrizacaoDespesa.nivel  
despesa.loa.ppa.quadrienio.fim  
despesa.loa.ppa.quadrienio.inicio  
despesa.loa.ppa.situacao  
despesa.loa.situacao  
despesa.natureza.configuracao.id  
despesa.natureza.id  
despesa.natureza.nivel  
despesa.natureza.numero  
despesa.natureza.tipo  
despesa.numero  
despesa.organograma.configuracao.id  
despesa.organograma.id  
despesa.organograma.nivel  
despesa.organograma.numero  
despesa.organograma.tipoAdministracao.id  
despesa.organograma.tipoAdministracao.natureza.id  
despesa.organograma.tipoAdministracao.natureza.nivel  
despesa.parametroOrcamentario.configFuncional.id  
despesa.parametroOrcamentario.configNaturezaDespesa.id  
despesa.parametroOrcamentario.configNaturezaReceita.id  
despesa.parametroOrcamentario.configOrganograma.id  
despesa.parametroOrcamentario.configRecurso.id  
despesa.parametroOrcamentario.configRecurso.nivelMinimo  
despesa.parametroOrcamentario.estagioEfetivacaoRetencao  
despesa.parametroOrcamentario.exercicio.ano  
despesa.parametroOrcamentario.id  
despesa.programa.dataInicio  
despesa.programa.dataTermino  
despesa.programa.id  
despesa.programa.numero  
despesa.programa.ppa.envioLegislativo.data  
despesa.programa.ppa.id  
despesa.programa.ppa.parametrizacaoDespesa.nivel  
despesa.programa.ppa.quadrienio.fim  
despesa.programa.ppa.quadrienio.inicio  
despesa.programa.ppa.situacao  
despesa.programa.responsavel.dataInativacao  
despesa.programa.responsavel.id  
despesa.programa.responsavel.pessoaFisica.dataEmissaoRg  
despesa.programa.responsavel.pessoaFisica.dataNascimento  
despesa.programa.responsavel.pessoaFisica.municipioNascimento.codigoIBGE  
despesa.programa.responsavel.pessoaFisica.municipioNascimento.codigoSIAFI  
despesa.programa.responsavel.pessoaFisica.municipioNascimento.id  
despesa.programa.responsavel.tipo.id  
despesa.programa.situacao  
despesa.situacao  
despesa.subfuncao.id  
despesa.subfuncao.numero



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

despesa.tipo  
detalhe.recurso.configuracao.id  
detalhe.recurso.configuracao.nivelMinimo  
detalhe.recurso.id  
detalhe.recurso.nivel  
detalhe.recurso.numero  
detalhe.recurso.tipo  
exercicio.ano  
id

Os campos filtráveis são :

número do programa

número da ação

exercício

O identificador do registro na auditoria é : número do programa + número da ação + exercício

Permitir auditoria nos seguintes campos do cadastro da receita da LOA:

receita.id

receita.exercicio

receita.situacao

receita.numero

receita.metaFinanceira

receita.redutora

receita.tipo

receita.loa.id

receita.loa.exercicio

receita.loa.ppa.envioLegislativo.data

receita.loa.ppa.id

receita.loa.ppa.parametrizacaoDespesa.nivel

receita.loa.ppa.quadriennio.fim

receita.loa.ppa.quadriennio.inicio

receita.loa.ppa.situacao

receita.loa.lido.envioLegislativo.data

receita.loa.lido.exercicio.ano

receita.loa.lido.id

receita.loa.lido.ppa.envioLegislativo.data

receita.loa.lido.ppa.id

77 receita.loa.lido.ppa.parametrizacaoDespesa.nivel

receita.loa.lido.ppa.quadriennio.fim

receita.loa.lido.ppa.quadriennio.inicio

receita.loa.lido.ppa.situacao

receita.loa.lido.situacao

receita.loa.situacao

receita.loa.envioLegislativo.data

receita.parametroOrcamentario.configFuncional.id

receita.parametroOrcamentario.configNaturezaDespesa.id

receita.parametroOrcamentario.configNaturezaReceita.id

receita.parametroOrcamentario.configOrganograma.id

receita.parametroOrcamentario.configRecurso.id

receita.parametroOrcamentario.configRecurso.nivelMinimo

receita.parametroOrcamentario.estagioEfetivacaoRetencao

receita.parametroOrcamentario.exercicio.ano

receita.parametroOrcamentario.id

receita.entidade.id

receita.organograma.configuracao.id

receita.organograma.id

receita.organograma.nivel

receita.organograma.numero

receita.organograma.tipoAdministracao.id



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>receita.organograma.tipoAdministracao.natureza.id receita.organograma.tipoAdministracao.natureza.nivel receita.natureza.configuracao.id receita.natureza.id receita.natureza.numero receita.recursos.valor receita.recursos.recurso.id receita.recursos.recurso.numero receita.recursos.recurso.descricao receita.recursos.recurso.tipo receita.recursos.recurso.remanescente receita.recursos.recurso.configuracao.id receita.recursos.recurso.configuracao.nivelMinimo receita.deducoes.valor receita.deducoes.deducao.id receita.deducoes.deducao.descricao receita.deducoes.deducao.tipo receita.deducoes.recursos.valor receita.deducoes.recursos.recurso.id receita.deducoes.recursos.recurso.numero receita.deducoes.recursos.recurso.descricao receita.deducoes.recursos.recurso.tipo receita.deducoes.recursos.recurso.remanescente receita.deducoes.recursos.recurso.configuracao.id receita.deducoes.recursos.recurso.configuracao.nivelMinimo Os campos filtráveis são : numero da natureza da receita exercício da LOA O identificador do registro na auditoria é : numero da natureza da receita + exercício da LOA</p>
78	<p>Permitir informar projeção atuarial do plano financeiro contendo os seguintes dados: Nome do cadastro: Projeções Atuariais Plano Financeiro Atuário: conforme cadastro de atuários Registro do IBA Data base de cálculo Saldo financeiro em XXXX: onde XXXX deve-se apresentar o ano -2 em relação ao ano logado. Campo valor Possibilita informar a projeção nos seguintes campos com Exercício: Campo desabilitado com exercício -2 em relação ao ano logado no qual possibilita projeção para 75 anos. Receitas previdenciárias: Campo valor Despesas Previdenciárias: Campo Valor Déficit RPPS</p>
79	<p>Permitir informar projeção atuarial do plano financeiro.</p>
80	<p>Permitir efetuar a reabertura da LOA para manutenções de necessidade do ente. Além disso, durante a manutenção são identificados os registros incluídos/excluídos ou alterados na listagem. Ao concluir a manutenção da LOA as receitas e despesas não são renumeradas conforme parâmetro, somente são incrementadas os números na sequência (último +1)</p>
81	<p>Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.</p>
82	<p>Permitir o registro da peça Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do município, ao informar o respectivo exercício, a parametrização com a composição de receita e despesa, indicando se no orçamento conterà o recurso, informar se a composição da receita serão detalhadas pelo organograma, e se das despesas, por função e subfunção, bem como, indicar se todas as naturezas de despesas registradas são apresentadas, ou apenas um nível específico para a respectiva elaboração do orçamento, como exemplo, o nível de modalidade.</p>
83	<p>Permitir o registro da peça Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, ao informar o</p>



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	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 são 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.
84	Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
85	Permitir o registro da peça Plano Plurianual (PPA) do município, ao informar a respectiva vigência do quadriênio, a parametrização da composição da receita e da despesa, se as mesmas conterà o recurso, e se serão detalhadas por metas anuais. Em relação a composição da receita, se a mesma será detalhada por organograma, a composição da despesa, detalhada por função e subfunção, a natureza da despesa, detalhada por natureza e até mesmo informar o nível do detalhamento, podendo optar livremente, ou seja, onde todas as naturezas de despesa registradas são apresentadas ou determinar um nível específico para elaboração do orçamento, como por exemplo em nível de modalidade .
86	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 ele é de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
87	Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo 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 ele é de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
88	Respeitar a configuração de permissões definidas pelo administrador de acessos da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados da funcionalidade. *O gerenciamento de acesso abrange as funcionalidades relacionadas a seguir:*
	Alteração LOA - Despesa Ambiente/listagem: Ambiente de tramitação da alteração da LOA despesa Itens: Cadastro de Alteração Orçamentária da LOA (Despesa) Atualizar despesa da LDO/PPA pela alteração orçamentária Alteração LOA - Receita Ambiente/listagem: Ambiente de Tramitação da Alteração Orçamentária da Receita Itens: Cadastro da Alteração Orçamentária da Receita Atos Ambiente/listagem: Listagem de Atos Itens: Tipos de atos Naturezas de textos jurídicos Cadastro de Atos Configuração de pacotes Ambiente/listagem: Ambiente de Configurações de Pacotes Ambiente de Consumo das Configurações Itens:



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Cadastro de Pacotes de Configuração  
Configurações - Parâmetros - Planejamento e execução  
Ambiente/listagem:  
Ambiente de configuração de parâmetros de planejamento e execução  
Itens:  
cadastro-de-configuracoes-parametros  
Dados adicionais  
Ambiente/listagem:  
Listagem dos Dados Adicionais  
Itens:  
Cadastro dos Dados Adicionais  
Eventos  
Ambiente/listagem:  
Listagem dos eventos  
Item:  
Cadastro de eventos  
Dedução da receita  
Ambiente/listagem:  
Listagem de dedução da receita  
Itens:  
Cadastro de Deduções da Receita  
Gerenciador de acessos  
Ambiente/listagem:  
Listagem - Gerenciador de acessos  
Itens:  
Gerenciador de Acessos do Planejamento- Permissionamento  
Natureza da despesa  
Ambiente/listagem:  
Ambiente de Naturezas de Despesas  
Itens:  
cadastro-de-naturezas-de-despesas  
cadastro-de-configuracoes-de-naturezas-de-despesa  
Natureza da receita  
Ambiente/listagem:  
Ambiente de Naturezas de Receitas  
Itens:  
cadastro-de-naturezas-de-receita  
cadastro-de-configuracoes-de-naturezas-de-receita  
Função/Subfunção  
Ambiente/listagem:  
Listagem de função/subfunção  
Itens:  
Cadastro de configurações de Funcional  
Função  
Subfunção  
Endereços  
Ambiente/listagem:  
Listagem de Estados  
Listagem de Municípios  
Listagem de Bairros  
Listagem de Logradouros  
Listagem de Distritos  
Listagem de Loteamentos  
Listagem de Condomínios  
Itens:  
Cadastro de Estados  
Cadastro de Municípios



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Cadastro de Bairros  
Cadastro de Logradouros  
Cadastro de Distritos  
Cadastro de Loteamentos  
Cadastro de Condomínios  
Renúncia Fiscal  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-renuncia-fiscal  
ambiente-de-renuncia-fiscal  
Tipos de Renúncia Fiscal  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-renuncia-fiscal  
Listagem de Tipos de Renuncia Fiscal  
Tipos de compensação  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-tipo-de-compensação-de-expansão-ou-renuncia-fiscal  
listagem-de-tipos-de-compensação-de-expansão-ou-renúncia-fiscal  
Risco Fiscal  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-riscos-fiscais  
ambiente-de-risco-fiscal  
Tipos de Responsáveis  
Itens:  
Cadastro de Tipo de Responsáveis  
Tipos de Riscos Fiscais  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-tipos-de-riscos-fiscais  
ambiente-de-tipos-de-riscos-fiscais  
Expansão da Despesa  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-expansão-da-despesa  
ambiente-de-expansão-da-despesa  
Tipos de Expansão da Despesa  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-tipos-de-expansão-da-despesa  
ambiente-de-tipos-de-expansão-da-despesa  
Cenário Macroeconômico LDO  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-cenario-macroeconomico  
ambiente-de-cenario-macroeconomico  
Cenário Macroeconômico PPA  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-cenario-macroeconomico-ppa  
listagem-de-cenario-macroeconomico-ppa  
Resultado Nominal  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-resultado-nominal  
ambiente-de-resultado-nominal  
Tipo de Resultado Nominal  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-tipo-de-resultado-nominal  
ambiente-de-tipo-de-resultado-nominal  
Projeção Atuarial  
Ambiente/listagem:  
cadastro-de-atuario  
ambiente-de-atuario



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Cadastro de Atuário

Ambiente/listagem:

cadastro-de-projeções-atuariais

ambiente-de-projeção-atuarial

Base Estratégica

Ambiente/listagem:

Cadastro de Equipe de Planejamento

Listagem da Equipe de Planejamento

Listagem do cadastro de Orientações Estratégicas de Governo

Cadastro de Orientações Estratégicas de Governo

Listagem de Cadastro de Audiências

Cadastro de Audiências

Cadastro de Macro-objetivos

Listagem de Cadastro de Macro-objetivos

Cadastro de Sugestões

Cadastro - conclusão da Sugestões

Ambiente de tramitação de Sugestão

Metas Fiscais

Ambiente/listagem:

ambiente-de-metas-fiscais-da-despesa

ambiente-de-metas-fiscais-da-receita

PPA/LDO/LOA

Ambiente/listagem:

PPA:

Ambiente de elaboração do PPA

LDO:

Ambiente de elaboração da LDO

LOA:

Ambiente de elaboração da LOA

Manutenção da LOA

Itens (entre estes módulos abaixo, os cadastros possuem permissionamento compartilhado):

PPA:

cadastro-de-ppa

Gerenciar PPAs (RFC283664530741 do

Cadastro de receitas do PPA

cadastro de despesas do PPA

Processo de cópia de PPA

cadastro-de-programas

cadastro-de-acoas

cadastro-de-organograma

cadastro-de-configuracoes-de-organogramas

Recurso

cadastro-de-localizadores

Enviar ao Legislativo: quando o usuário ter permissão neste cadastro são concedidas também as permissões de retornar ao executivo, sancionar, desfazer, alterar PPA e desfazer alterações.

LDO:

cadastro-da-ldo(ERP341122133351)

Priorização da LDO

Cadastro de receitas da LDO

Cadastro de despesas da LDO

Transferências Financeiras da LDO

Processo de cópia de LDO

cadastro-de-programas

cadastro-de-acoas

cadastro-de-organograma

cadastro-de-configuracoes-de-organogramas



Recurso

cadastro-de-localizadores

Ambiente de Tramitação de Limites - LDO e LOA

Cadastro de Limites

Enviar ao Legislativo: quando o usuário ter permissão neste cadastro são concedidas também as permissões de retornar ao executivo, sancionar, desfazer , alterar LDO e desfazer alterações.

LOA:

cadastro-da-loa

Cadastro de despesas da LOA

Cadastro de Receitas da LOA

cadastro-de-transferencias

Copiar transferências da LDO (RFC152416513370)

Comparativo LDO x LOA

cadastro-de-programas

cadastro-de-acoas

cadastro-de-organograma

cadastro-de-configuracoes-de-organogramas

Recurso

cadastro-de-localizadores

Ambiente de Tramitação de Limites - LDO e LOA

Cadastro de Limites

Enviar ao Legislativo: quando o usuário ter permissão neste cadastro são concedidas também as permissões de retornar ao executivo, sancionar, desfazer.

Programação financeira da despesa

Ambiente/listagem:

Ambiente programação financeira da despesa

Itens:

Tela “programando despesa” onde são informados os valores mês a mês (RFC876654352004 de

Programação financeira da receita

Ambiente/listagem:

Ambiente de programação financeira da receita

Itens:

Tela “programando receita” onde são informados os valores mês a mês (RFC516876510585 de

Recursos

Ambiente/listagem:

Ambiente de gestão de recursos

Itens:

cadastro-de-recursos

cadastro-de-configuracoes-de-recursos

Tipo de administração

Ambiente/listagem:

listagem-tipo-administracao

Itens:

cadastro-tipo-de-administracao

Tipo de alteração orçamentária da receita

Ambiente/listagem:

Listagem do Tipo de Alteração Orçamentária de Receita

Itens:

Cadastro de Tipo de Alteração Orçamentária da Receita

Unidade de medida

Ambiente/listagem:

Listagem de unidade de medida.

Itens:

cadastro-de-unidades-de-medida

Origens de alterações de despesa

	<p>Ambiente/listagem: Listagem de alterações de despesa Itens: Cadastro de de alterações de despesa</p>
89	<p>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.</p>
90	<p>Permitir, na LDO, o registro de expansões das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes, bem como, a(s) compensação(ões), informando o tipo, ou seja, se é uma elevação de alíquota etc., a receita, o Ato regulamentador, a localização, o valor para o o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes e uma descrição. Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 1º: _V - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado._</p>
91	<p>Permitir o registro dos tipos de compensação conforme a necessidade do cadastrante para utilização nos cadastros de expansão da despesa.</p>
92	<p>Permitir o registro das metas fiscais da despesa, ao informar os valores dessas para os dois próximos exercícios das despesas da LDO. Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º: _§ 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes._</p>
93	<p>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.</p>
94	<p>Permitir o registro das metas fiscais da receita, ao informar os valores dessas para os dois próximos exercícios das receitas da LDO e das suas respectivas deduções. Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 1º:</p>
95	<p>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. É demonstrado de forma resumida e individualmente por receita um “status rápido” de sua tramitação. Status estes que possuem as seguintes divisões e comportamentos: * *A programar:* representa as receitas da LDO onde o valor da meta financeira (Ano 1) ou as projeções (Ano 2 e Ano 3) da receita em questão não tiverem preenchimento no campo. * *Programado*:* representa as receitas da LDO onde o valor da meta financeira da receita em questão possuir todos os campos (Ano 1, Ano 2 e Ano 3) preenchidos com valor maior ou igual a zero. No ambiente deve possuir um filtro rápido para consulta do status da meta fiscal de cada receita. Os status existentes para pesquisa são: * Todos: Apresenta todas as receitas na listagem * A programar: quando o status da receita for “A programar”. * Programado: quando o status da receita for “Programado”.</p>
96	<p>Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro é realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de</p>

	Responsabilidade Fiscal (LRF).
97	Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.
98	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.
99	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.
100	Permitir o registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.
101	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
102	Permitir a pesquisa das transferências da LDO previamente cadastradas por meio da possibilidade de informar a descrição da entidade de origem e/ou destino, a descrição do organograma de origem e/ou destino, bem como, o recurso e a finalidade, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem
103	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.
104	Possibilitar a pesquisa das alterações orçamentárias da despesa ao informar o número ou a descrição do organograma da despesa, o número da despesa creditada, o número ou a descrição da natureza da despesa, a finalidade, a descrição da ação da despesa, o motivo do crédito não informado ou da origem não informada, visualizando-as e ordenando-as por meio da despesa, organograma, natureza da despesa, origens, valor do crédito, data de conclusão da proposta, do envio ao legislativo ou da sanção, bem como, pela finalidade.
105	Possibilitar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma. Todavia, ao realizar a etapa da sanção de uma proposta, dever-se-á informar o ato autorizativo, o ato de abertura e a data da sanção realizada.
106	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 sanção 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.
107	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.
108	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



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	alteração e data da sanção. Também é possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.
109	Permitir a criação/alteração das Despesas da LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, é possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
110	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.
111	<p>Permitir a criação/alteração das Despesas do PPA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, é possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária. Uma despesa está em (processo de elaboração) quando conter pelo menos uma das discrepâncias abaixo:</p> <p>*Dados ausentes na despesa:*</p> <p>Entidade Organograma: somente é verificado este item se organograma compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) Programa Ação Natureza da despesa: no mínimo um detalhamento de natureza. Somente se a natureza com a chave (vide RFC382417262244 do ERP304227968820) Detalhamento da despesa por recurso (no mínimo um). Somente é verificado este item se recurso compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) Unidade de medida do detalhamento da despesa por meta(s) física(s) Produto do detalhamento da despesa por meta(s) física(s) *Despesa com dados incompatíveis com a parametrização:*</p> <p>Os itens abaixo respeitam a regra RFC129412418757</p> <p>se existe recurso informado cujo sua configuração não seja a configuração em uso para o exercício inicial do PPA em questão. Somente é verificado este item se recurso compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) se existe função/subfunção informada cuja sua configuração não seja a configuração de função/subfunção (ERP288516154181) em uso. se existe natureza da despesa informada cujo sua configuração não seja a configuração em uso para o exercício inicial do PPA em questão. Somente é verificado este item se a natureza da despesa compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) *Valores iguais a zero:*</p> <p>Meta financeira quadrienal da despesa {color:red} quando despesa estiver em modo alteração {color} Meta quadrienal da natureza da despesa {color:red} quando despesa estiver em modo alteração {color}. Somente é verificado este item se a natureza da despesa compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) Meta quadrienal do recurso {color:red} quando despesa estiver em modo alteração {color}: Somente é verificado este item se recurso compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) Quantidade da meta física para o detalhamento da despesa por meta(s) física(s) existente. *Valores desequilibrados:*</p> <p>se a meta financeira quadrienal não for igual ao somatório das metas financeiras anuais se as metas anuais compuserem a despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) para o PPA em questão; se a meta financeira quadrienal não for igual ao somatório dos valores dos recursos quadrienais. Somente é verificado este item se recurso compor chave da despesa</p>



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>(RFC382417262244 do ERP304227968820) e a natureza da despesa não compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820);</p> <p>se a meta financeira quadrienal não for igual ao somatório da meta financeira quadrienal da natureza da despesa. Somente é verificado este item se a natureza da despesa compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) e o recurso não compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p> <p>se o somatório das metas financeiras quadrienais da natureza da despesa não for igual ao somatório dos valores dos recursos quadrienais da natureza da despesa. Somente é verificado este item se a natureza da despesa compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) e se recurso compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p> <p>se a meta financeira anual de um exercício não for igual ao somatório dos valores dos dos recursos daquele exercício se as metas anuais compuserem a despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820) para o PPA em questão. Somente é verificado este item se recurso compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p> <p>se o valor do recurso quadrienal não for igual ao somatório de seus dos recursos anuais se as metas anuais compuserem a despesa ((RFC382417262244 do ERP304227968820)) para o PPA em questão e o recurso compor chave da despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820).</p> <p>se a quantidade da meta física quadrienal não for igual ao somatório das quantidades metas físicas anuais se as metas anuais compuserem a despesa ((RFC382417262244 do ERP304227968820) para o PPA em questão;</p> <p>se a meta financeira da natureza da despesa, for igual ao somatório dos valores dos recursos e a soma dos percentuais dos recursos for diferente de 100%. Somente é verificado este item se a natureza da despesa e o recurso compor a despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p> <p>se a meta financeira da despesa, for igual ao somatório dos valores dos recursos e a soma dos percentuais dos recursos for diferente de 100%. Somente é verificado este item se a natureza da despesa não compor a despesa e o recurso compor a despesa (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p>
112	Permitir a emissão de relatório de indicadores de programas
113	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) na ação
114	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
115	Realizar a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa
116	Permitir atualizar o PPA/ LDO pelas alterações orçamentárias da despesa
117	Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido
118	Permitir registrar a origem e aplicação de recursos de alienação de ativos
119	Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
120	Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, sendo possível selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.
121	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 criação, 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.
122	Permitir visualizar e pesquisar Avaliação do Plano Plurianual
123	Permitir cadastrar avaliação do Plano Plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
124	Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
125	Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
126	Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde

	o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
127	Permitir consultar o saldo das despesa no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
128	Quando da criação de um novo Plano Plurianual é possibilitado copiar Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: Do PPA a ser copiado o ente deve definir as opções a serem copiadas: Parametrização, Receitas, Despesas. Quando executado processo de cópia de PPA e for selecionado para realizar a cópia: • Da 'Parametrização do PPA', e já existir no PPA os parâmetros criados, é copiado de acordo com a configuração do PPA copiado; • De receitas: todos os campos são copiados • Despesas: todos os seus dados são copiados para novo PPA e são replicados todos os programas e ações
129	Demonstrar diferenças entre orçamento elaborado no PPA x LDO
130	Permitir registrar receitas e despesas tendo controle de níveis das naturezas na mesma peça orçamentária por entidade
131	Permitir registrar despesas do PPA tendo controle de níveis das naturezas na mesma peça orçamentária por entidade
132	O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, é possível reenviar os documentos alterados para escrituração.
133	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.
134	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 é possível realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, sendo possível filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição, Situação, Produto, Unidade de medida; ,Localizador.
135	Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado
136	Permitir personalizar Macro objetivos com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
137	O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
138	Permitir o envio de dados do Planejamento ao e-Sfinge (TCE-SC)
139	Os cadastros Renúncias fiscais e tipos de renúncias fiscais devem possui campos adicionais
140	Permitir registrar os resultados nominais possibilitando informar: Descrição, Valor do exercício atual: permite informar valores detalhados mensalmente e Valores de anos anteriores (4 anos anteriores e dois anos posteriores).
141	Permitir registrar os resultados nominais possibilitando informar: Descrição, Valor do exercício atual: permite informar valores detalhados mensalmente e Valores de anos anteriores (4 anos anteriores e dois anos posteriores). Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .30º, § 1º item IV: IV - metodologia de apuração dos resultados primário e nominal.
142	Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
143	Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
144	Possibilitar ao usuário o cadastro dos tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro consiste em informar os seguintes dados: Descrição, Natureza jurídica, Tipos de administração e Poder.
145	Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo, Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não é permitido que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

146	Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LDO com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.
147	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO 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.
148	Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável, Método de cálculo (percentual ou valor) e Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
149	Permite desfazer a sanção da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.
150	<p>Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de um forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).</p> <p>Abaixo segue detalhes no qual a rotina possibilita:</p> <p>Ao adicionar uma despesa por meio da tela de priorização, quando não ter valor informado na priorização e a meta financeira não estiver detalhada anualmente, todos os campos devem ser preenchidos a partir do PPA, com exceção a meta financeira, valor da natureza de despesa (se o PPA estiver detalhado por naturezas da despesa, valor dos recursos (se o PPA estiver detalhado por recursos) e quantidade da meta física.</p> <p>Quando a despesa do PPA for detalhada por meta financeira anual , todos os dados da despesa são replicados para a despesa da LDO com os valores do respectivo exercício, juntamente com os dados dados da meta física (quantidade anual, unidade medida, produto e localizador).</p> <p>Caso o valor da priorização for diferente da respectiva meta financeira anual na priorização da LDO ou a meta financeira for quadrianual no PPA, efetua-se o cálculo do valor informado na priorização e registra-se a despesa na LDO com valores abaixo:</p> <p>Meta financeira: com valor informado na priorização; Natureza da despesa: caso a configuração da natureza da despesa seja diferente do ano da LDO priorizada, o sistema identifica se existe uma mesma natureza de mesmo número e seta a mesma na despesa, do contrário mantém a natureza do PPA; Valor da natureza de despesa: calcula-se a porcentagem do valor da natureza cfe. abaixo: <math>\text{valor da meta financeira} / \text{valor da natureza da despesa} * 100 = \%</math>. Com resultado (%) aplica-se a porcentagem no valor informado na priorização, o resultado é setado no valor da respectiva natureza de despesa . Aplica-se esta regra se o PPA estiver detalhado por naturezas da despesa;</p> <p>Valor do recurso da meta financeira: Aplica-se a porcentagem do respectivo recurso no valor informado na priorização, e o valor do resultado é setado. Caso a despesa do PPA estiver detalhada por natureza de despesa a porcentagem é aplicada no valor da sua respectiva natureza de despesa.</p> <p>Meta física: Quantidade: valor zerado Unidade medida: sugere-se a unidade informada na respectiva meta física Produto: sugere-se o produto informado na respectiva meta física Localizador: sugere-se o produto informado na respectiva meta física</p>
151	Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), 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.
152	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LDO. Os mesmos são 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.
153	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.
154	Permitir o registro dos limites da LDO, ao informar qual o tipo de crédito, o tipo do valor em monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário e a classificação em limite ou exclusão. Este registro é realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 Art .99º, § 5.
155	Permitir a pesquisa dos limites da LDO 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.
156	Permitir a visualização de todas as receitas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de um forma rápida inserir de forma individual ou em lote os registros de receitas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da receita (previsto no PPA menos o priorizado na receita da LDO do referido quadriênio).
157	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.
158	Permitir o registro das receitas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) conforme 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 e recurso são informados 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.
159	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LDO. Os mesmos são 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.
160	Permitir a criação/alteração das receitas da LDO de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, é possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
161	Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita (por nível sintético ou analítico) 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.
162	Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando diretamente o recurso conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as receitas ou despesas relacionadas a esse.
163	Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
164	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 é 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.
165	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.
166	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LOA. Os mesmos são 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.
167	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.
168	Permite o registro do envio ao legislativo da peça orçamentária após sua elaboração, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, possíveis observações, bem como, permitir o retorno ao executivo para alterações e nova sanção, assim como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sido enviada ao legislativo, garantindo a integridade dos registros.
169	Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LOA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.
170	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.
171	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 é realizado em atendimento a CF/1988 Art .99º, §.
172	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.
173	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
174	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LOA. Os mesmos são 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.
175	Permitir a criação/alteração das receitas da LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, é possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
176	Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita (por nível sintético ou analítico), 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.
177	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 é contemplado



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	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.
178	Permite que o usuário receba mensagens ou notificações de todas as interações que o sistema realizar, facilitando a percepção do término de qualquer processo inicializado, ou seja, seu status.
179	Permite desfazer a sanção do Plano Plurianual (PPA) retornando o status da peça para elaboração, possibilitando efetuar alterações necessárias no orçamento.
180	Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso ou a natureza da receita, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem
181	Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA), 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 ou quadrienal e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. A meta financeira anual, a função e subfunção, a natureza da despesa e os recursos, são informados mediante parametrização, conforme necessidade do cliente.
182	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas do PPA. Os mesmos são 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.
183	Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, é possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
184	Permite o registro do envio ao legislativo da peça orçamentária após sua elaboração, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, possíveis observações, bem como, permitir o retorno ao executivo para alterações e nova sanção, assim como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sido enviada ao legislativo, garantindo a integridade dos registros.
185	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
186	Permitir identificar os registros de receitas e despesas do PPA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.
187	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.
188	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.
189	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.
190	Permitir após a aprovação orçamentária do PPA ou da LDO, efetuar alteração quando as peças estiver com situação de sancionada para em alteração, pois durante o processo de alteração de um registro já gravado, o sistema possibilita de forma individual, visualizar tais alterações comparando com a versão anterior aprovada do orçamento.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

191	Permitir o registro das receitas do Plano Plurianual (PPA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, as metas financeiras anuais ou quadrienais, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.
192	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas do PPA. Os mesmos são 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.
	<p>Permitir a criação/alteração das receitas do PPA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, é possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.</p> <p>*Uma receita está em (processo de elaboração) quando conter pelo menos uma das discrepâncias abaixo:*</p> <p>*Dados ausentes na receita:*</p> <p>Entidade Organograma Detalhamento da receita por recurso(s) (vide RNG612788249093 do ERP833737129734). Somente é verificado este item se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) Detalhamento da dedução por recursos (vide RNG612788249093 do ERP833737129734). Somente é verificado este item se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) Dados incompatíveis com a parametrização: Os itens abaixo respeitam a regra RFC158178848290. se existe recurso (da receita e/ou dedução) informado cujo sua configuração em uso não seja a configuração em uso para o exercício inicial do PPA em questão. Somente é verificado este item se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p>
193	<p>*Valores iguais a zero:*</p> <p>Meta financeira quadrienal {color:red} somente quando despesa estiver em modo elaboração {color}</p> <p>Valor quadrienal dos recursos{color:red} somente quando despesa estiver em modo elaboração {color} (vide RNG612788249093 do ERP833737129734). Somente é verificado este item se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) Valor quadrienal da dedução {color:red} somente quando despesa estiver em modo elaboração {color} (se a dedução estiver informada) Valor quadrienal dos recursos da deduções {color:red} somente quando despesa estiver em modo elaboração {color} (vide RNG612788249093 do ERP833737129734). Somente é verificado este item se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p> <p>*Valores desequilibrados:*</p> <p>se a meta financeira quadrienal não é igual ao somatório das metas financeiras anuais se a referida receita conter rateio por ano; se a meta financeira quadrienal não é igual ao somatório das meta financeira quadrienal do recursos. Somente é verificado este item se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) se a meta financeira quadrienal do recurso não é igual ao somatório das metas financeiras anuais dos recursos se a referida receita conter rateio por ano. Somente é verificado este item se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) se a meta financeira anual de um exercício não for igual ao somatório dos valores dos recursos anuais daquele exercício se as metas anuais compuserem a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) para o PPA em questão. Somente é verificado este item se recurso compor chave da receita (RFC382417262244 do ERP304227968820). Somente é verificado</p>



	<p>este ítem se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820); se a meta financeira quadrienal é menor que o somatório dos valores das deduções quadrienais;</p> <p>se a meta financeira anual de um exercício é menor que o somatório dos valores das deduções anuais para aquele exercício se a referida receita conter rateio por ano;</p> <p>se o valor da dedução de um exercício não for igual ao somatório dos valores dos recursos anuais da dedução daquele exercício se as metas anuais compuserem a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) para o PPA em questão. Somente é verificado este ítem se recurso compor chave da receita (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p> <p>se o valor da dedução quadrienal por recursos não é igual ao somatório do valor de deduções quadrienal por recurso se a referida dedução conter rateio por ano. Somente é verificado este ítem se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820);</p> <p>se o valor da dedução quadrienal não é igual ao somatório deduções anuais se a referida receita conter rateio por ano;</p> <p>se o valor do recurso da receita é menor que o somatório dos valores daquele recurso alocado nas deduções. Somente é verificado este ítem se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820);</p> <p>se o valor anual do recurso da receita é menor que o somatório dos valores anuais daqueles recursos alocados nas deduções. Somente é verificado este ítem se as metas anuais compuserem a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) e se o recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820) para o PPA em questão.</p> <p>se a meta financeira for igual ao somatório dos valores dos recursos e a soma dos percentuais dos recursos for diferente de 100%. Somente é verificado este ítem se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820)</p> <p>se o valor da dedução for igual ao somatório do valor de deduções detalhados por recursos e a soma dos percentuais dos recursos da dedução for diferente de 100%. Somente é verificado este ítem se recurso compor a receita (RFC382417262244 do ERP304227968820);</p>
194	<p>Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita (por nível sintético ou analítico) ou o valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.</p>
195	<p>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. Tal registro é 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.</p>
196	<p>Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos</li> <li>Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos</li> <li>Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas</li> <li>Projeto de Lei da LDO</li> <li>Discriminação das Despesas</li> <li>Discriminação das Receitas</li> <li>Planejamento das despesas</li> </ul> <p>Receitas e Despesas por Fontes de Recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas</li> <li>Relatório de Transferências Financeiras</li> <li>Relatório sobre Projetos em Execução e Despesas com Conserv. do Patrimônio Público</li> </ul> <p>*Demonstrativos complementares:*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE</li> <li>Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde</li> <li>Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal</li> </ul>
199	<p>Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos</li> <li>Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos</li> <li>Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas</li> <li>Discriminação das Despesas</li> </ul>



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<p>Discriminação das Receitas          Planejamento das despesas          Receitas e Despesas por Fontes de Recursos          Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas          Relatório de Transferências Financeiras          Demonstrativos complementares:          Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE          Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde          Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal</p>
200	<p>Permitir emitir relatórios gerenciais:          Anexo II - Modelo da Planilha de Despesa por Programa e Ações          Anexo III - Compatibilização das origens com as destinações dos recursos          Anexo III Demonstrativo da Consolidação da Despesa por Programas          Planejamento das despesas do PPA          Projeto de Lei do PPA          Programação das Receitas          Relatório Resumo de Ações por Organograma          Resumo das Receitas e Despesas por Fonte de Recurs          Resumo das Despesas por Fonte de Recurso          Resumo das Receitas por Fonte de Recurso</p>

<b>TESOURARIA</b>	
1	Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
2	Permitir a emissão de notas de pagamento.
3	Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
4	Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas a pagar, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento ou de emissão, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.
5	Permitir ao usuário interagir com os registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
6	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
7	Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.
8	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e o motivos das mesmas.
9	Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de documentos vinculados no extrato da conciliação bancária 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.
10	Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como os pagamentos de despesa extra e anulações, os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações. A partir desta visualização, o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
11	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a classificação a partir da baixa das mesmas, informando a data e o número do documento, apresentando a situação ou status igual a pago e facilitando assim, sua identificação.
12	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
13	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. 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.
14	Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de organogramas cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
15	Possibilitar ao usuário cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão
16	Possibilitar ao usuário realizar a visualização e ordenação das agências bancárias cadastradas por meio da listagem das mesmas, seja por nome, por número e o dígito da agência ou por banco, ensejando maior apresentação das informações que o usuário necessitar.
17	Permitir visualizar por meio de relatório a situação das contas bancárias em relação a conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação as pendentes, também é possível identificar a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.
18	Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de administração 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.
19	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
20	Possibilitar ao usuário a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago por meio da seleção ou elaboração dos documentos a pagar.
21	Permitir controle do Tesouraria por entidades (multientidade)
22	Possibilitar ao usuário inserir os dados bancários nos cadastros de credores da entidade, ao informar o banco, agência, o número da conta e o tipo dessa, bem como, a data de abertura, encerramento e status, indicando ainda qual a conta bancária principal do respectivo credor.
23	Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros. Itens de pendências (originados em conciliações posteriores) também podem ser conciliados parcialmente.
24	O sistema permite a realização de filtro por tipo de aplicação no ambiente de gestão bancária.
25	Permitir a sugestão de recurso vinculado a natureza da receita informada na retenção orçamentária, facilitando a digitação. A sugestão é dada da seguinte forma: O sistema verifica se para a receita em questão há recursos informados. Caso existam são assumidos conforme o percentual indicado no cadastro de desmembramento de receita.
26	Possibilitar ao usuário os cadastros prévios das transações financeiras que complementar o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação.
27	Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a <b>devolução de receita</b> , despesas extras, empenhos ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento.
28	Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de emissões de notas dos mesmos.
29	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por situação do tipo pagas ou a pagar, bem como, apresentar todas.
30	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa
31	Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	como contrapartida uma única conta bancária.
32	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de contas bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
33	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
34	Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.
35	Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento, de emissão ou de pagamento. Tal pesquisa também se permite realizar por tipo de documento, ou seja, empenho, subempenho ou despesa extra, <b>devolução de receita</b> , tal qual, por origem do pagamento, tesouraria ou contabilidade.
36	Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações. A partir desta visualização o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
37	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de administração por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
38	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
39	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
40	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
41	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
42	Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de movimentação da conciliação bancária, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal movimento, ou seja, se é uma entrada não considerada pelo banco ou pela contabilidade, bem como, uma saída não considerada pelo banco ou pela contabilidade, objetivando assim, o vínculo ao processo de conciliação bancária.
43	Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
44	Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
45	Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
46	Permitir a nomeação ou descrição do pacote de pagamento para melhor reconhecimento após a baixa.
47	Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
48	Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
49	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

50	Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros.
51	Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
52	Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de <b>devoluções de receitas</b> , despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que foram pagos.
53	Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos tipos de responsáveis que complementar o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.
54	Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade, a partir de pesquisas com dados informados como o número ou descrição do recurso, a finalidade, a agência ou conta bancária de destino, bem como, da origem ou mesmo, o número do documento referente a transferência, ensejando maior visibilidade das mesmas por meio de uma listagem e conforme a necessidade.
55	Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
56	Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.
57	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar-se de filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.
58	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de ajustes bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
59	Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.
60	Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.
61	Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
62	Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
63	Possibilitar ao usuário a pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual por data da inclusão e situação, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
64	Possibilitar ao usuário inserir os documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, bem como, a inscrição municipal e o município da inscrição.
65	Permitir vínculo das movimentações financeiras (movimentações em dinheiro e/ou bancárias) com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.
66	Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final, bem como, visualizar esses dados agrupados por tipo de conta, ou seja, aplicação ou corrente.
67	Permitir a realização de aberturas de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
68	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 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



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal
69	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentárias, extraorçamentárias, bem como, visualizar todas essas.
70	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras a serem vinculadas em qualquer movimentação financeira da entidade por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
71	Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como extraorçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extraorçamentários. Tal cadastro é possibilitado ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas extraorçamentárias previamente cadastradas.
72	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
73	Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
74	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
75	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
76	Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
77	Não permitir que o usuário informar um cheque anulado ao realizar o pagamento.
78	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações das contas do ambiente de controle bancário por meio da listagem, visualizando informações detalhadas como o tipo, entrada ou saída, a data e o valor do movimento, o histórico, o valor por fonte de recurso, bem como, o saldo da conta após o respectivo movimento, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
79	Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de administração da entidade, ao informar uma descrição, a natureza jurídica, bem como, o tipo de administração, ou seja, se é direta ou indireta e o poder.
80	Possibilitar ao usuário a pesquisa das transações financeiras cadastradas, ao informar a descrição ou o respectivo tipo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
81	Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem como, filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.
82	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de exclusão de anulação dos mesmos, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
83	Proporcionar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, o número final.
84	Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
85	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentária e extraorçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.
86	Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
87	Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade, possibilitando informar a data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.
88	Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
89	Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
90	Permitir ao usuário a inclusão de grupos de configurações de assinaturas. A partir deste grupo é criada a configuração de assinaturas, de forma que os assinantes aparecerão em impressões de relatórios conforme esta configuração.
91	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
92	Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, como exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.
93	Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento. A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.
94	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de anulação parcial ou total dos mesmos ao informar valor a anular e motivo.
95	Permitir ao usuário realizar a inclusão de cheques, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, bem como, as observações necessárias e a quantidade.
96	Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos grupos de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
97	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de recursos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
98	Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar
99	Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
100	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
101	Permitir ao usuário realizar transferências de valores financeiros entre contas bancárias, ao informar a data do registro, a fonte de recurso, o valor, a conta bancária de origem e de destino (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como a finalidade e data de vencimento.
102	<b>permitir</b> o acesso externo aos dados das movimentações bancárias realizadas, podendo ser detalhados por tipo de conta e tipo de aplicação para as movimentações que possuem a informação.
103	Permitir ao usuário criar, *copiar* e alterar as arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias de forma incremental, ou seja, nem todos os dados são obrigatórios e as informações pendentes de preenchimento podem ser informadas em momento posterior, ficando tais registros, com o status de em elaboração. Todavia, tal status não impede a gravação do registro, mas exigirá todas as informações no momento que se fizerem necessárias, onde a arrecadação será considerada como concluída.
104	Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de movimentos de conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem

	a informação da pesquisa.
105	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos grupos de configuração de assinaturas cadastrados, ao informar a descrição do grupo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa,
106	Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
107	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.
108	Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como o banco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.
109	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
110	Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:  * Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município; * Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP; * Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito. * Por bairros, podendo informar o nome ou o município; * Por distrito, podendo informar o nome ou o Município; * Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País; * Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.
111	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de agências bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
112	Permitir que sejam visualizados os dados de pagamentos já realizados, estes por sua vez são contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago, bem como, o recurso.
113	Permitir realizar o registro de endereços, que pode ser do tipo: Logradouro Condomínio Loteamento Bairro Distrito Estado Município Além dos endereços inseridos pelo usuário, também existem os endereços padrões disponibilizados pelos Correios.
114	Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de transferências a partir das respectivas visualizações.
115	Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.
116	Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.
117	Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de depósitos bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
118	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
119	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.
120	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
121	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

122	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
123	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
124	Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento
125	Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
126	Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
127	Possibilitar ao usuário inserir os dados pessoais nos cadastros de credores da entidade, ao informar o endereço, telefone, e-mail, bem como, a profissão que exerce.
128	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
129	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
130	Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.
131	Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
132	Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar os registros que tiveram ou não a conciliação bancária realizada, conforme necessidade.
133	Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.

## TRANSPARENCIA

1	Permitir que os administradores realizem a incorporação das páginas do portal para exibição a partir de outras páginas da web, possibilitando a geração de links diferentes para cada consulta
2	Permitir que o layout do portal seja adaptado para exibição em diversos dispositivos móveis como smartphones e tablets
3	Disponibilizar consulta padrão referente aos servidores e suas remunerações com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Categoria, Situação e totalizador de registros exibidos na consulta. Permitir visualizar o detalhamento do servidor com os dados referente a remunerações. Além de possuir filtros como: Ano, Vínculo, Órgão, Situação.
4	Disponibilizar consultar as transferências financeiras recebidas onde devem constar as seguintes informações: Número da transferência, Data da transferência, Órgão Concedente, Fonte de recurso, Finalidade, Valor, além de permitir visualizar informações detalhadas com informações de Número do documento, Tipo de documento, Data de Emissão, Emitente, Valor R\$ e Anexos. Deve também ser possível filtrar as transferências por: Entidade, Ano, Período, Órgão Concedente e Fonte de recurso
5	Disponibilizar consulta aos convênios repassados no qual possamos filtrar por Entidade, Ano, Período de vigência e Tipo do convênio. Além de possibilitar visualizar as seguintes informações: Número do Convênio, Objeto do Convênio, Vigência do Convênio e Tipo do Convênio, Valor em R\$. Possibilitar a visualização do detalhamento do convenio no qual deve

	<p>conter as seguintes informações: Dados do convênio( Situação do convênio, Data da situação, Órgão concedente Beneficiário, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Objeto, Total Repasse em R\$, Total Contrapartida em R\$)</p> <p>Detalhamento de repasse( Número, Descrição, Data, Valor em R\$), Prestação de Contas ( Número, Situação, Data, Protocolo, Ofício, Valor em R\$), Aditivos ( Número, Motivo, Vigência, Tipo, Valor em R\$, Situação, Data da Situação, Órgão Concedente, Entidade Beneficiada, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Objeto, Repasse em R\$, Contrapartida em R\$),</p> <p>Documentos relacionados (Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo).</p>
6	<p>Disponibilizar visualização das movimentações bancárias da entidade, estas informações devem refletir os lançamentos realizados dentro das regras contábeis vigentes conforme razão da conta contábil. Permitindo os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Período, Tipo de conta, Banco, Agência e Conta. Nas consultas deve ser possível visualizar as seguintes informações: Banco, Tipo de Conta, Agência, Conta, Função da conta, além de ser possível detalhar o razão contábil da conta no qual deve constar o Saldo inicial do período, Data, Entradas em R\$, Saídas em R\$, Histórico, Saldo do dia em R\$, Saldo da conta em R\$.</p>
7	<p>Apresentar as informações referentes aos autônomos com a possibilidade dos seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Órgão, Lotação, nome. Permitir consultar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Função, Órgão, assim como o detalhamento do pagamento dos serviços onde deve constar as informações referente ao valor do serviço, Período, Incide ISS, Alíquota de ISS e Observação.</p>
8	<p>Disponibilizar consulta as despesas extraorçamentárias, possibilitando os seguintes filtros :Entidade, Ano, Mês ,Período, Credor, Descrição da Conta. Permitir visualizar as seguintes informações: Data, Descrição da conta, Credor, Valor retido no período em R\$ e Valor pago no período em R\$.</p>
9	<p>Possibilitar acesso público á página do portal da transparência na web, sem necessidade de autenticações por parte dos visitantes</p>
10	<p>Disponibilizar consultar os servidores cedidos e recebidos, possibilitando realizar os seguintes filtros: Entidade, Ano , Órgão de origem, Órgão de destino Responsável pelo ônus, Situação ou Nome. Disponibilizar as seguintes informações:* Matrícula Nome, Cedido/Recebido, Vínculo, Regime Jurídico, Cargo, Órgão de origem, Órgão de destino, Responsável pelo ônus, Categoria, Situação, Prazo de cessão.</p>
11	<p>Disponibilizar consulta as transferências voluntárias recebidas onde seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão concessor ou finalidade. Demonstrar as seguintes informações: Número, Origem, Órgão concedente, Finalidade, Valor Previsto em R\$, Valor Recebido em R\$, Saldo à Receber em R\$, Data do recebimento, Valor recebido e Documentos relacionados a transferência.</p>
12	<p>Disponibilizar referente as despesas por credor no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, CNPJ/CPF Credor e Nome Credor. Na consulta deverá ser possível visualizar as seguintes informações: CNPJ/CPF Credor, Nome do Credor, Valor empenhado em R\$, Valor liquidado em R\$, Valor Pago em R\$, Valor Anulado em R\$ e deverá constar detalhado as informações referente aos empenhos realizados para o credor com no mínimo as seguintes informações: Número do empenho, Data do empenho, Valor empenhado, liquidado, pago e anulado. Deverá contar as informações referente aos processos licitatórios e contratos no qual o credor possui com a entidade.</p>
13	<p>Apresentar as informações referente aos veículos da entidade e as respectivas despesas onde seja possível realizarmos os seguintes filtros: Entidade, Situação, Tipo de veículo, Placa, Centro de custos, Ano de fabricação/Ano do modelo, Tipo de aquisição. Na consulta deverá constar as seguintes informações: Placa, Tipo de veículo, Descrição, Ano de Fabricação/Ano do modelo, Data de aquisição, tipo de aquisição, Valor do veículo, Centro de custos, Situação do veículo, Renavam, Chassi, Situação, Data da baixa, Motivo da baixa. Permitir visualizar as despesas por veiculo com as seguintes informações: Código da despesa, Data da despesa, Tipo de despesa, Fornecedor, Número do documento, Número do empenho, Valor da despesa e os itens relacionados a despesa.</p>
14	<p>Apresentar as informações referentes aos Servidores Efetivos onde seja possível filtrar por: Ano ,Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de admissão, Período de demissão, Nome. Na consulta deverá constar as seguintes informações:</p>

	<p>Matrícula , Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, Regime Jurídico, CPF do Servidor , Data de Admissão, Data de Demissão, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Ato de nomeação, Data da nomeação, Lotação, Horário de trabalho, Data de Início (lotação), Data de término(lotação).</p> <p>Deve ser possível consultar o nível salarial do funcionário com as seguintes informações: Nível salarial, Classe, Referência e Valor</p> <p>Permitir consultar as Remunerações mensais com as seguintes informações: Mês/Ano, Tipo (Folha/Férias/13º Salário), Salário Base, Total de Vencimentos com Descrição do evento e valor do evento e Total de Descontos com Descrição do evento e Valor do Evento além do Total Líquido da folha</p>
15	Disponibilizar perguntas frequentes padrões com a resposta das principais dúvidas sobre o conteúdo do portal, e possibilitando a busca de termos por palavra-chave
16	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam cadastrar, editar e excluir as perguntas e respostas na seção de perguntas frequentes do portal
17	Disponibilizar página de acesso público para visualização de todas as entidades que utilizam o sistema, permitindo a utilização de filtros por estado e município, e possibilitando a seleção e o redirecionamento para o portal da entidade selecionada.
18	Disponibilizar recursos de acessibilidade a fim de permitir que pessoas com deficiências possam utilizar os serviços e ter acesso a informação.
19	<p>Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam redefinir os campos obrigatórios do formulário de solicitação de acesso à informação</p> <p>* Deve permitir definir a obrigatoriedade para os seguintes campos:  ** Nome do Solicitante  ** E-mail  ** CPF/ CNPJ.</p> <p>Quanto aos demais campos por padrão deve vir sem obrigatoriedade, pois mediante consulta do protocolo deve ser possível registrar e acompanhar a solicitação.</p>
20	<p>Possibilitar o registro de solicitações de acesso à informação para a entidade por meio do portal. Esse registro deve conter as seguintes informações:  Nome, E-mail, Telefone (opcional), Município(opcional), UF (opcional), tipo da pessoa( Pessoa Física ou Pessoa Jurídica) se for pessoa física deverá possuir os seguintes campos: CPF( obrigatório) e opcionalmente poderá preencher as informações referentes ao Gênero, Escolaridade e Profissão. Caso seja pessoa Jurídica deverá possuir os seguintes campos: CNPJ e opcionalmente poderá preencher as informações referente a Razão Social e Identificação do responsável pela pessoa jurídica.</p> <p>Para o registro da solicitação deverá contar um campo obrigatório no qual seja possível a inserção da descrição da solicitação , além de permitir a inserção de anexos que auxiliem no registro do pedido. Deverá existir campo no qual poderá ser selecionado a entidade e/ou setor no qual esta sendo realizado o pedido de informação.</p> <p>Ao final do registro do pedido deverá haver uma validação de segurança a fim de garantir que foi gerado por uma pessoa.  No registro da solicitação deverá ser gerado automaticamente um número de protocolo e exibir automaticamente a data de abertura, situação, prazo de atendimento da solicitação e na confirmação do registro deverá ser exibida uma notificação de confirmação ao solicitante, informando o número do protocolo gerado e informando que a situação do pedido poderá ser verificada, através da opção "Consultar solicitação" no portal.</p>
21	Possibilitar que seja disponibilizado informações para o canal de atendimento no portal. Deverá ser possível inserir as seguintes informações: Descrição, Responsável, Cargo do Responsável, Endereço, Telefone, E-mail, Horário de Atendimento, Endereço da internet (Site) ,Redes Sociais( Deve permitir informar links para: Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram).
22	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam divulgar



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	informações referentes ao atendimento presencial para pedidos de acesso à informação
23	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam realizar o atendimento das solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade.
24	Possibilitar que o solicitante possa acompanhar o atendimento da solicitação, por meio do número de protocolo gerado no momento do registro da solicitação.
25	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados possam inserir notificações nas consultas
26	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, habilitem ou desabilitem a exibição das consultas do portal
27	Permitir que o solicitante possa interpor um recurso no prazo estabelecido pela entidade, para obter uma nova resposta a cerca da solicitação
28	Disponibilizar consulta referente as obras, possibilitando os seguintes filtros: Entidade, Número do contrato, Órgão, Fornecedor, Situação, Número do Convênio, Número do processo licitatório, e Período de Execução. Deverá possuir as seguintes informações para consulta: Tipo de obra, Matrícula, Descrição da obra (objeto), Fornecedor, Data prevista para conclusão, Situação, Valor Previsto, Valor Aditado,
29	Disponibilizar no formato de mapa todas as obras do município, previstas, em andamento e finalizadas. Possibilitando a visualização do detalhamento das obras, com informações relacionadas a contratos, despesas, medições e responsáveis.
30	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados possam customizar as consultas padrões, removendo ou inserindo campos e filtros.
31	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados possam copiar as consultas padrões, permitindo realizar customizações a partir das cópias
32	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam acompanhar o processamento das interações, para controle de eventuais inconsistências que possam ocorrer na recepção de dados da transparência.
33	Permitir que os dados sejam recebidos por meio de cargas/interações iniciais ou incrementais
34	Disponibilizar menus de acesso às funcionalidades do ambiente administrativo
35	Permitir o cadastro e gerenciamento de acesso dos administradores por usuário ou grupo de usuários
36	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam realizar o atendimento das interposições de recursos recebidas pela entidade
37	Permitir que os usuários administradores e demais usuários permissionados para realizar o atendimento das solicitações, possam receber notificações sobre o registro de novos pedidos de acesso à informação no portal.
38	Permitir que os usuários administradores e demais usuários permissionados para realizar o atendimento dos recursos, possam receber notificações sobre o registro de novos recursos de acesso à informação no portal  Informações da notificação: * Município e entidade do portal em que foi realizado o registro do recurso de acesso a informação. * Setor * Objetivo * Número do protocolo * Link remetendo a tela de atendimento do recurso no ambiente dos administradores
39	Disponibilizar consulta padrão do tema adiantamentos  {panel:title=informações da consulta} Menu: Despesas Submenu: -- Título: Adiantamentos Descrição: Apresenta os adiantamentos, gastos com cartão corporativo e suprimento de fundos Modelo de dados: Adiantamentos {panel}  {panel:title=Listagem principal}



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

\* Nome do Favorecido  
\* Data do adiantamento  
\* Número do adiantamento  
\* Valor do adiantamento R\$\n\* Valor devolvido R\$\n\* Finalidade\n{panel:title=Detalhes}\n\* Favorecido\n\*\* Matrícula\n\*\* Nome\n\*\* CPF/CNPJ\n\*\* Cargo\n\* Classificação orçamentária\n\*\* Órgão\n\*\* Unidade\n\*\* Função\n\*\* Subfunção\n\*\* Programa\n\*\* Ação\n\*\* Categoria econômica\n\*\* Grupo de natureza da despesa\n\*\* Elemento da despesa\n\* Empenho\n\*\* Número do empenho\n\*\* Data de emissão do empenho\n\*\* Valor do empenho\n\*\* Valor anulado\n\* Liquidação\n\*\* Número da liquidação\n\*\* Data da liquidação\n\*\* Valor da liquidação\n\* Pagamento\n\*\* Número do pagamento\n\*\* Data do pagamento\n\*\* Valor do pagamento\n\* Documentos relacionados (Múltiplos)\n\*\* Tipo documento\n\*\* Número do documento\n\*\* Descrição\n\*\* Data\n\*\* Arquivo\n{panel:title=Filtros}\n\* Entidade\n\* Ano\n\* Mês\n\* Órgão\n\* Unidade\n\* Nome do Favorecido\n\* CPF/CNPJ do Favorecido\n{panel:title=Totalizadores}\n\* Total de Registros: Soma da quantidade de registros exibidos de acordo com os filtros aplicados na consulta.\n{panel}

40

Disponibilizar consulta padrão do tema agentes políticos\n{panel:title=informações da consulta}\nMenu: Pessoal\nSubmenu: Servidores por Vínculo



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Título: Agentes Políticos

Descrição: Apresenta as informações referentes aos Agentes Políticos

Modelo de dados: Servidores e Remunerações

{panel}

{panel:title=Listagem principal}

\* Matrícula

\* Nome

\* Vínculo

\* Regime Jurídico

\* Cargo

\* Órgão

\* Categoria

\* Situação

{panel:title=Detalhes}

\* Dados Gerais

\*\* Matrícula

\*\* Nome

\*\* CPF do Servidor (Mascara Ex.: 057-xxx-xxx-18)

\*\* Data de Admissão

\*\* Data de Demissão

\*\* Categoria

\*\* Situação

\* Dados Funcionais (Múltiplo, Pode haver até dois vínculos vigentes, exemplo: Efetivo e Comissionado)

\*\* Vínculo Empregatício

\*\* Regime Jurídico

\*\* Cargo

\*\* Lei de criação do cargo

\*\* Data da Lei

\*\* Ato de nomeação

\*\* Data da nomeação

\*\* Forma de contratação

\*\* Requisitos

\*\* Atividades

\*\* Órgão

\*\* Lotação

\*\* Carga Horária

\*\* Horário de trabalho

\* Nível salarial

\*\* Nível salarial

\*\* Classe

\*\* Referência

\*\* Valor

\* Remunerações: (Deve exibir as remunerações mensais do ano vigente)

\*\* Mês/Ano

\*\* Tipo (Folha/Férias/13º Salário)

\*\* Salário Base

\*\* Total de Vencimentos

\*\* Detalhamento dos Vencimentos (Múltiplos)

\*\*\* Código do evento

\*\*\* Descrição do evento

\*\*\* Valor do Evento

\*\* Total de Descontos

\*\* Detalhamento dos Descontos (Múltiplos)

\*\*\* Código do evento

\*\*\* Descrição do evento

\*\*\* Valor do Evento

	<p>** Total Líquido {panel:title=Filtros} * Entidade (Filtro Obrigatório) * Ano (Filtro Obrigatório, deve vir por padrão sugerido o ano atual) * Mês * Vínculo * Órgão * Lotação * Cargo * Regime * Categoria * Situação * Período de admissão * Período de demissão * Nome (Busca por palavra chave) {panel:title=Totalizadores} * Quantidade de registros exibidos: Soma da quantidade de registros de bens exibidos de acordo com os filtros aplicados na consulta {panel}</p>
41	<p>Disponibilizar consultas informações referente ao almoxarifado no qual deve conter os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Estoque, Material. Deverá ser possível visualizar as seguintes informações: Código do material, Descrição do material, Unidade de medida, Saldo físico Inicial, Saldo financeiro inicial (R\$), Quantidade entradas do período, Valor das entradas do período (R\$), Quantidade de saídas do período, Valor das saídas do período (R\$), Saldo físico final, Saldo financeiro final, Estoque.</p>
42	<p>Disponibilizar consulta referente aos aposentados e pensionistas no qual seja possível realizar os seguintes filtros: Entidade, Competência, Aposentado/Pensionista, Vínculo, Órgão de Origem, Período de Ingresso como inativo, nome. Demonstrar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Aposentado/Pensionista, Órgão, Situação Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos pensionistas: nome do instituidor, Data da instituição, Tipo de pensão, Órgão de Origem, Último Cargo, Nome do Beneficiário, CPF do Beneficiário, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso no benefício e Duração. Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos Aposentados: Matrícula, Nome, CPF, Órgão de origem, Último cargo, Data de Admissão, Regime jurídico, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso na aposentadoria, Regime de aposentadoria, Nível salarial, Classe, Referência, Valor Permitir consultar as informações referente as Remunerações mensais com as seguintes informações: Mês/Ano, Tipo, Salário Base, Total de Vencimentos, Total de Descontos, e Total Líquido</p>
43	<p>Disponibilizar consulta quadro de cargos permitindo realizar os seguintes filtros: Entidade, Vínculo, Órgão, Cargo ou Nome. Disponibilizar consulta com as seguintes informações: Órgão, Cargo, Data de criação, Quantidade de vagas criadas, Quantidade de vagas ocupadas e Quantidade de vagas disponíveis.</p>
44	<p>Disponibilizar informação referente as compras diretas no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Tipo, Objeto, Centro de Custos, Fornecedor, Período de Emissão no qual seja possível visualizar as seguintes informações: Ano, Tipo, Objeto, Justificativa, Centro de Custos, Fornecedor, Data de emissão, Valor em R\$, Embasamento legal, Classificação orçamentária ( Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa, Fonte de Recurso e Valor Previsto em R\$), Itens da compra ( Número, Descrição, unidade, Quantidade, Valor unitário e Valor total ), * Documento Fiscal (Numero, Série/Subsérie, Tipo de documento, Emitente, CNPJ/CPF Emitente, Data de emissão, Data do vencimento, Chave/link de acesso e Valor) além de possibilitar que possua Documentos relacionados com informações como Data, Tipo documento, Número do documento, Descrição e Arquivo.</p>
45	<p>Disponibilizar consulta referente aos contratos no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Número, Tipo, Objeto, Número da licitação, Número do processo, Número do</p>

	<p>aditivo, Período de Vigência e Situação no qual seja possível visualizar as seguintes informações: Número e ano do contrato, Tipo, Objeto, Data de Início da vigência, Data do Fim da vigência, Contratado, Valor inicial, Valor aditivo, Valor Final, Situação, Número da licitação, Modalidade da licitação, Número do processo, CNPJ/CPF Contratado, Data da assinatura. Deverá exibir listagem com os aditivos relacionados ao contrato principal contendo as informações de Número do aditivo, Tipo, Data, Valor aditado em (R\$), Prazo em dias. Deverá exibir listagem com a Classificação orçamentária ( Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e Fonte de Recurso), Publicações ( Data, Veículo de comunicação), Empenhos (Data, Número do empenho, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago) além de permitir demonstrar demais documentos relacionados ao contrato com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo.</p>
46	<p>Disponibilizar consulta aos convênios recebidos no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Período de vigência Inicial, Período de vigência Final, Tipo do convênio onde seja possível visualizar as seguintes informações: Número do Convênio, Objeto do Convênio, Vigência do Convênio, Tipo do Convênio, Valor em R\$, Órgão concedente, Beneficiário, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Total Repasse em R\$, Total Contrapartida em R\$. Disponibilizar informações referente aos repasses com as seguintes informações: Número, Descrição, Data e Valor R\$</p> <p>Disponibilizar informações referente a Prestação de Contas com as seguintes informações: Número, Situação, Data, Protocolo, Ofício e Valor R\$</p> <p>Disponibilizar informações referente aos Aditivos com as seguintes informações: Número, Motivo, Vigência, Tipo, Valor R\$, Situação, Data da Situação, Órgão Concedente, Entidade Beneficiada, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Objeto, Repasse R\$ e Contrapartida R\$, além de permitir demonstrar demais documentos relacionados ao contrato com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo.</p>
47	<p>Disponibilizar consulta as despesas orçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e demonstre as seguintes informações: Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa, Orçamento inicial (R\$), Orçamento atualizado (R\$), Orçamento realizado (R\$ liquidado), % Realizado.</p>
48	<p>Disponibilizar consulta as informações referente aos estagiários no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período inicial do contrato, Período final do contrato, Tipo de estágio, Nível de escolaridade, Curso/Graduação, Instituição de ensino e Nome no qual deve demonstrar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor, Início do contrato, Final do contrato, Tipo de estágio, Nível de escolaridade, Curso/Graduação, Instituição de ensino, Vínculo Empregatício, Cargo, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Ato de nomeação, Data da nomeação, Carga Horária, Horário de trabalho além de dados referente das remunerações mensais (Total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido).</p>
49	<p>Disponibilizar as informações referente aos incentivos fiscais no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Receita, Beneficiário no qual deve demonstrar as seguintes informações: Entidade, Beneficiário, CNPJ/CPF, Exercício, Ramo de atividade, e Receita.</p>
50	<p>Disponibilizar as informações referente a execução da despesa no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de despesa, Modalidade de aplicação, número e credor, no qual deve demonstrar as seguintes informações: Elemento de despesa, Modalidade de aplicação, Número do empenho, Data do empenho, Nome do Credor, Valor Empenhado (R\$), Valor liquidado (R\$), Valor Pago (R\$), Função, Subfunção, Programa.</p> <p>Deverá demonstrar as informações referente as liquidações no qual deve constar as informações de: Número do documento de liquidação, Data da liquidação e Valor da liquidação. Deverá demonstrar as informações referente aos Pagamentos no qual deve constar as informações de: Número do documento de pagamento, Data do pagamento e Valor do pagamento</p>
51	<p>Disponibilizar as informações referente as diárias e passagens no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Órgão, Unidade, Nome do Favorecido, CPF/CNPJ do Favorecido, Tipo de despesa (Diárias ou Passagens) no qual deve demonstrar as seguintes informações:</p>



	<p>Nome do Favorecido, Cargo do Favorecido, Tipo de despesa, Data do documento, Número do documento, Data de saída, Data de retorno, Destino, Quantidade, Valor unitário, Valor total R\$, Valor anulado R\$, Data de saída, Local de Origem, Data de Retorno, Local de destino, Veículo utilizado, Descrição, Finalidade, Número do empenho, Data de emissão do empenho, Valor do empenho, Valor anulado e valor Pago, além de permitir demonstrar demais Documentos relacionados com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data e Arquivo</p>
52	<p>Disponibilizar as informações referente a fornecedores que sofreram penalidades no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Nome do Fornecedor, CNPJ/CPF Fornecedor, Numero e ano processo, Órgão Sancionador, Tipo de Penalidade, Período de Vigência no qual deve demonstrar as seguintes informações: Nome do Fornecedor, CNPJ/CPF do Fornecedor, Numero e ano processo, Órgão Sancionador, Tipo de Penalidade, Motivo do impedimento, Instrumento legal, Data de vigência Inicial e Data de vigência Final.</p>
53	<p>Disponibilizar as informações referente aos processos licitatórios da entidade no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano da licitação, Número da licitação, Modalidade, Tipo, Forma de Julgamento, Objeto, Situação, Ano do processo, Número do processo, Número do contrato, e demonstre as seguintes informações: Número, Modalidade, Objeto, Tipo de objeto, Forma de julgamento, Data de início, Data de encerramento, Ano do processo, Número do processo, Situação, Data de julgamento, Data de homologação, Cidade, UF, Quantidade de itens, Classificação orçamentária ( Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e Fonte de recurso. Demonstrar informações referente a Ata de registro de preços com os seguintes dados: Número da ata, Ano, Data, Itens da ata ( Número do item, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor unitário R\$, Valor total R\$ e Situação), Ocorrências ( Data, Tipo de ocorrência, Responsável, Justificativa) Demonstrar informações com as Publicações do processo com os campos: Data e Veículo de comunicação Demonstrar informações com os Participantes do processo licitatório no qual deve conter as seguintes informações: Nome, CNPJ/CPF, Sócios ( Nome, CNPJ/CPF, Cargo), Propostas ( Código do item, Descrição do Item, Unidade de medida, Quantidade, Valor unitário previsto, Valor total previsto e situação da proposta ). Demonstrar informações dos Contratos vinculados ao processo licitatório com as seguintes informações: Número, Data assinatura, Data de vencimento, Período de vigência, Objeto do contrato, Contratado, CPF/CNPJ Contratado e Valor do contrato R\$ Demonstrar informações dos empenhos vinculado aos processos licitatórios no qual deve conter as seguintes informações: Número, Data, Tipo, Credor, Valor</p>
54	<p>Permitir o agrupamento das informações das consultas por níveis permitindo o agrupamento por qualquer campo do modelo de dados</p>
55	<p>Permitir cadastro de aviso que será exibido na página inicial do portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem</p>
56	<p>Disponibilizar glossário padrão contendo a definição dos principais termos presentes no conteúdo do portal, e possibilitando a busca de termos pela letra inicial ou palavra-chave</p>
57	<p>Disponibilizar as informações referente as receitas orçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão, Unidade, Natureza, Tipo, Categoria Econômica, Origem, Espécie e demonstre as seguintes informações: Rubrica da receita, Descrição da receita Natureza da receita Categoria Econômica, Origem, Espécie, Tipo, Orçamento inicial (R\$) Orçamento atualizado (R\$) Valor lançado Arrecadado (R\$), % Realizado. Demonstrar as Arrecadações diárias com informações de Data, Valor R\$ e Total das arrecadações R\$. Demonstrar as Deduções da receita com informações de Data, Valor R\$ e Total das deduções R\$ Demonstrar os Lançamentos da receita com informações de Data, Valor R\$ e Total dos lançamentos R\$ Demonstrar Gráfico de Barras exibindo o valor da receitas prevista e arrecadada considerando</p>

	os filtros selecionados.
58	Disponibilizar as informações referente as receitas extraorçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Período, Fornecedor e Descrição e demonstre as seguintes informações: Data, Descrição da conta, Fornecedor, Valor retido no período R\$ Valor recebido no período R\$.
59	Disponibilizar as informações referente aos servidores comissionados no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de admissão, Período de demissão e Nome e demonstre as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor, Data de Admissão, Data de Demissão, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Requisitos, Atividades, Lotação, Carga Horária, Horário de trabalho, Nível salarial (Classe, Referência, Valor) Permitir visualizar as informações referente as Remunerações mensais onde deve constar o Total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido.
60	Disponibilizar as informações referente aos servidores contratados e temporários no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de início do contrato, Período de término do contrato e nome e demonstre as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor, Data de Admissão, Data de Demissão, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Requisitos, Atividades, Lotação, Carga Horária, Horário de trabalho, Nível salarial (Classe, Referência, Valor). Permitir visualizar as informações referente as Remunerações mensais onde deve constar o Total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido.
61	Disponibilizar as informações referente a transferências financeiras concedidas no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão Beneficiário, Fonte de recurso e demonstre as seguintes informações: Número da transferência, Data da transferência, Órgão Beneficiário, CNPJ/CPF Beneficiário, Fonte de recurso, Finalidade Valor Transferido. Permitir relacionar documentos com informações como: Número do documento, Tipo de documento, Data de Emissão, Emitente, Valor R\$ e Anexos
62	Permitir a vinculação de entidades ao portal
63	Permitir que os usuários administradores possam personalizar as cores do cabeçalho e rodapé da página do portal
64	Disponibilizar o mapa de conteúdo do portal, possibilitando redirecionamento do acesso às consultas e recursos disponibilizados
65	Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo no portal, possibilitando a busca por palavras-chave, e permitindo o redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados
66	Disponibilizar consulta as receitas tributárias arrecadadas no qual seja possível filtrar por: Entidade, Ano, Natureza da receita e a consulta deve retornar com as informações de: Entidade, Ano, Nome do Contribuinte, Natureza da Receita e Valor Arrecadado (R\$)
67	Permitir que os usuários administradores personalizem a exibição das máscaras de CPF's e CNPJ's no portal
68	Possibilitar que o solicitante receba uma notificação do registro da solicitação por e-mail, quando houver um e-mail informado
69	Possibilitar utilização de alto contraste nas seções do portal para pessoas com médio ou grande déficit visual, deixando o fundo da página totalmente preto com as letras em branco
70	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, definam os motivos de indeferimento dos pedidos de acesso à informação.
71	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam habilitar ou desabilitar a publicação dos dados abertos individualmente para cada consulta disponível no portal
72	Possibilitar a redução e o aumento da fonte de maneira que fique suficientemente menor ou maior para inúmeras pessoas com déficit visual.
73	Permitir que os usuários administradores possam personalizar a exibição do título e logo/brasão do portal
74	Disponibilizar consulta as informações do patrimônio no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Situação, Tipo do Bem, tipo de Natureza, Tipo de Aquisição, Período de Aquisição.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	e a consulta deve retornar com as informações com: Tipo do Bem, Placa/Matrícula, Descrição do bem, Situação, Tipo de Aquisição, Tipo de Natureza, Data de Aquisição, Valor de Aquisição, Valor Atual do bem, órgão, unidade, Centro de Custo, Localização física, Responsável, Data de Baixa e Motivo da baixa.
75	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam configurar e divulgar a estrutura organizacional da entidade no portal
76	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 25MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX
77	permitir que cada entidade possa cadastrar opcionalmente setores de acesso à informação, com as seguintes informações: Descrição do setor, Responsável e E-mail
78	Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam parametrizar o acesso à informação
79	Permitir que os administradores possam realizar a auditoria das operações de inclusão, alteração e exclusão realizadas no sistema, permitindo filtrar por usuário (lista dos usuários administradores e demais usuários permissionados), funcionalidade ou ainda por período . Deve permitir ainda a combinação dos filtros por usuário e período.
83	Possibilitar acesso público á página do portal da transparência na web, sem necessidade de autenticações por parte dos visitantes
84	Possibilitar o registro de solicitações de acesso à informação para a entidade por meio do portal
85	Permitir que o solicitante possa interpor um recurso no prazo estabelecido pela entidade, para obter uma nova resposta a cerca da solicitação
86	Permitir a visualização das estatísticas de solicitações registradas, situação dos pedidos, total de solicitantes e tempo médio de respostas das solicitações,

<b>FOLHA</b>	
1	Possibilitar definição das regras locais de validação para inclusão, alteração ou exclusão de cadastros.
2	Possibilitar a inclusão de novos eventos para cálculo da folha de pagamento de provento ou desconto, bem como a edição dos cadastros existentes, customizando conforme a legislação vigente.
3	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.
4	Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários.
5	Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra.
6	Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários. Qualquer geração de alterações de reajustes na tabela salarial deve manter o histórico da alteração.
7	Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo. Ainda, permitir a consulta de informações referente ao período aquisitivo de 13º salário, como, quantidade de avos de direito, avos adiquitados, avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, motivo do pagamento.
8	Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
9	Permitir exportação de arquivos para o TCEs e outros órgãos e instituições interessadas.
10	Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAN.
11	Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média de férias vencidas e proporcionais, 13º salário, aviso prévio.
12	Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.
13	Possibilitar o registro de informações adicionais nos cadastros.
14	Possibilitar a consulta de variáveis lançadas para cálculo, com filtro por evento; podendo selecionar a busca por, matrículas individuais ou por seleção avançada;
15	Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo,



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
16	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.
17	Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
18	Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal e planos de assistência utilizados na entidade e vincular aos servidores.
19	Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade, possibilitando a consulta cronológica destes dados.
20	Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários em tela. Permitindo ainda 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.
21	Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem ao segundo afastamento.
22	Permitir geração de remessas bancárias conforme o layout do arquivo bancário utilizado pela entidade.
23	Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, cálculos complementares, cálculo de 13º salário integral, e o adiantamento do 13º salário, cálculo de férias. Possibilitando ainda o recalcular da folha de pagamento por matrícula e processamentos.
24	Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.
25	Possibilitar integração com os sistemas de Recursos Humanos, Ponto Eletrônico, e de Transparência.
26	Permitir que o usuário consulte os dados de manutenções de estabelecimentos, e faça as edições cadastrais necessárias.
27	Possibilitar a inclusão e edição de novos vínculos empregatícios.
28	Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.
29	Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores.
30	Permitir o registro das funções.
31	Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
32	Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
33	Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
34	Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrículas.
35	Permitir o registro de serviços para autônomos, com possibilidade de consulta dos serviços já cadastrados, informando matrícula ou período.
36	Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas.
37	Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
38	Permitir a distribuição de vagas dos cargos por áreas de atuação e organogramas.
39	Possibilitar que usuários autorizados possam realizar o fechamento da folha.
40	Permitir a consulta em tela de todas as portarias do servidor.
41	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.
42	Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
43	Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
44	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
45	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.
46	Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
47	Possui ambiente que realize o controle dos contratos temporários, com possibilidade de



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	realizar alteração da data do término dos contratos, bem como o registro de prorrogação de maneira coletiva ou individual.
48	Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.
49	Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
50	Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.
51	Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários, ao calcular rescisão.
52	Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
53	Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
54	Permitir o cadastro de Grupos Funcionais.
55	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.
56	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.
57	Permitir a utilização de campos adicionais no cadastro de funcionário, com itens do tipo alfanumérico, numérico e data.
58	Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
59	Possibilitar que a consulta de funcionários seja em um ambiente, onde é permitido consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, e permitir também editar os campos que não são armazenados em histórico.
60	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e pensão judicial.
61	Permitir o registro das áreas de atuação
62	Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média de férias vencidas e proporcionais, 13º salário, aviso prévio.
63	Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
64	Permitir a inclusão e exclusão de serviços cadastrados para autônomos.
65	Permitir a categorização dos motivos de rescisão.
66	Possibilitar todos os processamentos de cálculo da folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
67	Permitir que por meio de uma rotina do sistema que o subsídio dos cargos seja reajustado de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados, e ainda que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
68	Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de planos de saúde e pessoas jurídicas em geral.
69	Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores.
70	Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
71	Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
72	Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média de férias vencidas e proporcionais, 13º salário, aviso prévio.
73	Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
74	Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco.
75	Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
76	Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.
77	Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.

78	Possuir uma tela para o cadastro dos contatos, contendo nome, telefone, e-mail
79	Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores.
80	Permitir o registro de agências bancárias
81	Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.
82	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
83	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
84	Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.
85	Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
86	Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
87	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.
88	Possibilitar a criação de simulação e aplicação de reajustes salariais por matrícula ou nível salarial, permitindo que o que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.
89	Permitir a gestão de avisos prévio.
90	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.
91	Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.
92	Permitir a consulta em tela do comparativo de valores líquidos, brutos, de proventos e descontos e de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
93	Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade.
94	Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pelo CISAM na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.
95	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos.
96	Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, por meio do ambiente de gestão de período aquisitivo de férias e 13º salário, registrando a data e hora da última atualização. A remodelagem de período aquisitivo realiza a organização de datas do período de férias ou 13º salário, que devem ser alterados devido a afastamentos dos funcionários.
97	Permitir calcular as médias horas, medias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.
98	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.
99	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.
100	Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, individual de matrícula, ou ainda seleção customizada de funcionários.
101	Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
102	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
103	Permitir a gestão de médias e vantagens identificando a origem dos valores que compuseram estes pagamentos em Férias, 13º Salário, Rescisão.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

104	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.
105	Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
106	Possibilitar o autocompletar do nome do servidor no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
107	Permitir configurar os eventos para provisionar ou dar as baixas no provisionamento.
108	Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida
109	Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
110	Permitir a emissão de todas os atos legais cadastrados, em layout configurável.
111	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.
112	Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.
113	Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
114	Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
115	Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
116	Possibilitar a consulta do desdobramento dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.
117	Impedir o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que a entidade definir como obrigatório.
118	Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
119	Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
120	Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
121	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.
122	Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta
123	Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
124	Possuir função de favorito para relatórios.
125	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
126	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
127	Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
128	Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
129	Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.
130	Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
131	Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.
132	Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.
133	Possibilitar que a consulta de funcionários seja um ambiente, onde é permitido trocar a matrícula e alternar com as demais matrículas da pessoa.
134	Permitir Informar dados de matrículas de pessoas recebidas por transferência
135	Permitir a configuração de média de percentuais para outros tipos de cálculo, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

136	Permitir o registro do plano salarial.
137	Possuir ambiente que possibilite o desenvolvimento de novos relatórios e arquivos (scripts) para atender a necessidade da entidade.

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
1	Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.
2	Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
3	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
4	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
5	Possuir um ambiente de controle de informações referente ao período aquisitivo de licença prêmio, com possibilidade de acionar a remodelagem do período.
6	Permitir remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
7	Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
8	Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
9	Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
10	Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
11	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
12	Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
13	Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
14	Possibilitar que por meio do ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, seja acionada a tela para o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
15	Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
16	Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
17	Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
18	Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
19	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.
20	Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
21	Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
22	Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.
23	Permitir o registro das áreas de atuação do servidor.
24	Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
25	Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida no período de permanência do servidor na entidade.
26	Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
27	Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
28	Possibilitar o controle de histórico dos contratos.
29	Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.
30	Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na

	entidade logada.
31	Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas.
32	Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
33	Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, afim 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.
34	Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
35	Permitir o registro dos vencimentos ao processo de aposentadorias e pensões.
36	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 da causa.
37	Permitir registrar as ocorrências disciplinares do tipo suspensão, elogio ou advertência, que pode ser aplicada aos funcionários e estagiários.
38	Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas.
39	Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.
40	Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.
41	Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
42	Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
43	Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais.
44	Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
45	Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
46	Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações. Os tipos de cursos podem ser Curso, seminários, congressos, simpósios, conferências, treinamentos, entre outros.
47	Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
48	Possibilitar a inclusão e edição de novos vínculos empregatícios.
49	Permitir registrar as jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pelo CISAM para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou clico de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.
50	Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.
51	Permitir o registro de pessoas físicas, informando os dados pessoais, dados referente a contato, documentos, dependentes, anexos e campos adicionais, se necessário.
52	Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
53	Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário.
54	Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento.
55	Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.
56	Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo.
57	Ao preencher a matrícula do servidor, é permitido ao usuário vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
58	Permitir o registro de uma matricula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações importantes relacionado ao contrato do estágio.
59	Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".

60	Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
61	Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
62	Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
63	Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
64	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.
65	Permitir cadastrar os planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
66	Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
67	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.
68	Permitir o cadastro dos tipos de afastamentos.
69	Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.
70	Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos, possibilitando a quitação antecipada do empréstimo.
71	Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio.
72	Permitir a consulta e alteração de informações do cadastro da entidade.
73	Nos atestados médicos é possível inserir um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Também, pode informar o médico responsável, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.
74	Permitir inserir para a pessoa física mais de uma previdência para a mesma experiência anterior.
75	Permitir cadastrar as experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
76	Permitir copiar os salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
77	Configurar os adicionais de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
78	Informar os cursos realizados pela pessoa física do servidor.
79	Permitir escolher qual a configuração de lotação física será utilizada pela entidade.
80	Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.
81	Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
82	Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
83	Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando sub-dividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
84	Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.
85	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.
86	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.
87	Possibilitar montar as estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.
88	Permitir registrar 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.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

89	Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, afim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
90	Permitir informar um período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
91	Possibilitar cadastrar os afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença prêmio. Deverão ser informados além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento, permitindo, ainda, a parametrização se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
92	Possibilitar cadastrar diárias de várias naturezas e valores.
93	Possibilitar averbar as experiências anteriores e os contratos de trabalho da pessoa para a utilização em adicionais, licença prêmio, tempo de serviço e tempo de carreira.
94	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.
95	Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
96	Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
97	Vincular o curso no cadastro de cargos
98	Permitir cadastrar a configuração 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;
99	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.

<b>e-SOCIAL</b>	
1	Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que deverão ser configurados e mantidos pela mantenedora do sistema. Os domínios integrados, são os registros feitos nos sistemas originais, que são gerados no sistema e-Social, para criação dos eventos.
2	Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações
3	Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
4	Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
5	Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e-Social.
6	Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
7	Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, nos registros de domínios integrados. Sendo neste momento realizada validação da estrutura do registro recebido pelo sistema.
8	Criar serviço de notificações: E-mail e Push (Apenas no navegador Google Chrome). As notificações podem ser para alertar sobre erro em domínios, eventos ou lotes de envio. * Integração entre os domínios * Lotes que aguardam assinatura * e Retorno do lote pelo e-Social.
9	Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via Web Service
10	Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio, selecionar um ou vários itens



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	e executar o envio ao e-Social Governo.
11	Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o módulo de validação do e-Social .
12	Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do e-Social.
13	Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados deverão ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
14	Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
15	Sistema deve possuir rotina para elaboração de relatórios e scripts pelo usuário.
16	Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-Social. * Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio. * 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.
17	Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas: * Domínios integrados * Eventos gerados * Lotes e-Social * Próximos envios
18	Possibilitar verificar dados referentes aos prazos de início do e-Social e alterar tipo de ambiente. * Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela; * Data inicial para eventos Não Periódicos; * Data inicial para eventos Periódicos; * Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção
19	Refatorar ambiente de domínios para apresentar informações agrupadas por domínios históricos.
20	O sistema deve realizar o envio de eventos verificando a existência de pendência em eventos relacionados
21	Possibilitar e visualização e download do XML do evento gerado

Ponto Eletrônico	
1	Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
2	Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas.
3	Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
4	Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas. Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).
5	Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
6	Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico da entidade.
7	As funcionalidades deste sistema/módulo deverão estar totalmente integradas com o sistema/módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, não gerando duplicidade de informações.
8	Possibilitar o registro de dependentes das pessoas físicas, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, estuda, período, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.
9	Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
10	Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
11	Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores. Exemplo: Afastamentos por motivo de



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
12	Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
13	Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinado emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.
14	Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
15	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
16	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
17	Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
18	Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
19	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.
20	Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
21	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
22	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
23	Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
24	Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
25	Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
26	Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.
27	Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração
28	Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados
29	Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
30	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.
31	Efetuar consulta de afastamentos em tela.
32	Permitir o registro das áreas de atuação.
33	Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários.
34	Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
35	Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
36	Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar de evento extraordinário.
37	Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
38	Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ.
39	Permitir ao usuário acessar pela janela de contexto os sistemas liberados da contratada, como Recursos Humanos, Ponto, Minha Folha e e-Social
40	Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
41	Permitir lançar afastamentos para funcionários



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

42	Permitir o registro das deficiências da pessoa.
43	Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
44	Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
45	Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
46	Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.
47	Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
48	Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
49	Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
50	Permitir o registro centralizado de endereços
51	Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo
52	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.
53	Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
54	Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
55	Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
56	Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
57	Permitir controle de Funcionários Substitutos.
58	Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
59	Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
60	Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
61	Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
62	Permitir o registro da estrutura de Lotação Física
63	Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
64	Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla, indicativo para gera eventos na folha.
65	Possibilitar a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações.
66	Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e ponto facultativo.
67	Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo é possível informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
68	Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade desta entidade, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
69	Possibilitar a desativação de horários previamente cadastrados.
70	Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário.
71	Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
72	Possibilitar a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
73	Possibilitar a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim alterações



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
74	Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
75	Possibilitar a desativação de ocorrências previamente cadastradas.
76	Permitir o desenvolvimento de formulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto.
77	Permitir a seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
78	Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.
79	Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, possibilitando informar o número oficial do ato, tipo de natureza do texto jurídico, data de criação do ato, data a vigorar do ato, data de publicação do ato, data da resolução do ato, número do diário oficial, responsável, fonte(s) de divulgação, ementa e anexos. Deve, ainda, permitir anexar arquivos de até 10 megabyte, dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
80	Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
81	Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de organogramas, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade, e definindo em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos cargos.
82	Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
83	Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
84	Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, ocorrência gera eventos na folha e indicativo de segue Portaria MTE 1.510/2009.
85	Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.
86	Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos estagiários.
87	Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários.
88	Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
89	Possibilitar o lançamento de ausências dos funcionários e estagiários, para justificar as faltas.
90	Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento. Exemplo: Campanha de vacinação no sábado e domingo
91	Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários.
92	Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.
93	Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas extras no sistema.
94	Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas no sistema.
95	Possibilitar a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
96	Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários.
97	Ao registrar uma matrícula do tipo estagiário, deverá ser permitido preencher as seguintes informações: *Dados pessoais, composto por nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

	<ul style="list-style-type: none"><li>* Dados do contrato, composto por data inicial, data final, categoria do Trabalhador, ato, instituição de ensino, agente de integração, formação, período, fase, responsável, indicativo de estágio obrigatório, objetivo, número do contrato, indicativo de seguro de vida, número da apólice, número do cartão ponto, parâmetro do ponto;</li><li>* Dados de cargos e salários, composto por cargo, área de atuação, nível salarial, classe e referência, horas por mês, valor da bolsa de estudo, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, configuração de férias;</li><li>* Dados da estrutura, composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, lotação(ões) física(s) .</li></ul>
98	Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
99	Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários.
100	Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
101	Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
102	Possibilitar o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
103	Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
104	<p>Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* 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);</li><li>* 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).</li><li>* Permitir anexar arquivos de até 10 Megabyte.</li></ul>
105	<p>A partir do cadastro de matrículas o sistema deve permitir o registro de um funcionário, possibilitando o preenchimento de informações como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Dados da Identificação composta por informações como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);</li><li>* Dados do contrato composto por data de admissão, data-base, vínculo empregatício, indicativo de admissão, tipo de admissão, indicativo de primeiro emprego, natureza da atividade, Indicativo de optante de FGTS, data da opção do FGTS, conta do FGTS, sindicato, tipo de provimento, lei do contrato, ato de admissão, data da nomeação, data da posse, tempo de aposentadoria, indicativo de provimento, número do cartão ponto, parâmetro do ponto, previdência;</li><li>* Dados de cargos e salários composto por cargo, área de atuação, salário contratual, cargo comissionado, área de atuação, salário comissionado, nível salarial (comissionado), classe e referência (comissionado), configuração de férias, horas por mês, horas por semana, unidade de pagamento, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, função(ões) gratificada(s);</li><li>* Dados da Estrutura composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, ocorrência SEFIP, controle de jornada, indicativo de jornada parcial, lotação(ões) física(s).</li></ul>



**APLICATIVO DE RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET.**

1.1.	O aplicativo de Relógio de Ponto via internet deverá permitir a <b>integração de dados</b> de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações <b>com os sistemas de Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Recursos Humanos</b> .
1.2.	Possibilitar a <b>integração automática com o sistema de ponto</b> , por meio de um processo para a coleta das informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.
1.3.	Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.
1.4.	Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
1.5.	Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
1.6.	Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
1.7.	Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
1.8.	Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
1.9.	Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
1.10.	Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
1.11.	Permitir o cadastro dos locais de trabalho.
1.12.	Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.
1.13.	Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.
1.14.	Permitir a configuração da origem do horário do relógio.
1.15.	Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.
1.16.	Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.
1.17.	Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.
1.18.	Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
1.19.	Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.
1.20.	Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
1.21.	Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.
1.22.	Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.
1.23.	Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.
1.24.	Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
1.25.	Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.
1.26.	Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.
1.27.	Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.
1.28.	Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.
1.29.	Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.
1.30.	Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

1.31.	Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema.
1.32.	Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários.
1.33.	Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.
1.34.	Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.
1.35.	Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio
1.36.	Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.
1.37.	Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.
1.38.	Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.
1.39.	Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.
1.40.	Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.
1.41.	Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.
1.42.	Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema.
1.43.	Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.

<b>OBRAS</b>	
1	Permitir enviar os dados das Obras para portal da transparência
2	Permitir configurar a integração de contratos e processo administrativo dos sistemas.
3	Permitir integrar processos administrativos conforme parametrização e identificar a entidade origem.
4	Permitir ao usuário o registro de exercícios
5	Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
6	Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
7	Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
8	Possibilitar 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.
9	Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
10	Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
11	Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
12	Permitir a um profissional autorizado pelo CISAM 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.
13	Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
14	Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
15	Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
16	Permitir registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre

	eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."
17	Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
18	Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
19	Possibilita concluir uma obra mesmo que o executado não esteja com 100% por contrato, aditivo e sem contrato.
20	Permitir 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.
21	Permitir cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.
22	Possibilitar criar relatórios personalizados para a entidade.
23	Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
24	Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
25	Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
26	Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza
27	Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
28	Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
29	Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
30	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações
31	Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
32	Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
33	Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
34	Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
35	Permitir registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
36	Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
37	Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
38	Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
39	Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
40	Permitir registrar o cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.
41	Disponibilizar a um profissional autorizado pelo CISAM recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
42	Permitir registrar os contratos firmados para a realização da obra, informando a data deste vínculo.
43	Permitir registrar a licitação executada para a realização da obra, informando a data deste vínculo.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022  
Pregão Presencial nº 011/2022  
Processo Administrativo nº 097/2022**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao  
Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – Cisam Meio Oeste

Item	Descrição (marca, modelo, etc.)	Unid.	Quant.	Preço unitário	Preço total
				<b>TOTAL R\$</b>	

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega: na sede dos respectivos entes consorciados

Garantia:

**DADOS DA LICITANTE**

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Telefone: ( )

Responsável pela assinatura contrato:

Cargo:

CPF:

Telefone: ( )

Local e data:

Assinatura/Carimbo

**Observação: emitir em papel timbrado da licitante.**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022  
Pregão Presencial nº 011/2022  
Processo Administrativo nº 097/2022**

**ANEXO III**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(deverá ser apresentada fora dos envelopes)**

**Ao**  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – CISAM MEIO OESTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL \_\_\_\_\_**  
**OBJETO: \_\_\_\_\_**  
**ABERTURA: \_\_\_data\_\_\_**

A empresa (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, na sessão pública de julgamento, nos termos do Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

Local e data.

---

**NOME E ASSINATURA  
REPRESENTANTE LEGAL DO CREDENCIAMENTO  
CARIMBO DA EMPRESA**

**Observação: emitir em papel timbrado.**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022  
Pregão Presencial nº 011/2022  
Processo Administrativo nº 097/2022**

**ANEXO IV**

**(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal

**Observação: emitir em papel timbrado da licitante.**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022**  
**Pregão Presencial nº 011/2022**  
**Processo Administrativo nº 097/2022**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

DECLARAMOS para efeitos do atendimento do subitem 4.1.1, do Edital de Pregão Presencial xx/2022, promovido pelo **Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental – CISAM MEIO OESTE**, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

**Observação: emitir em papel timbrado da licitante.**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022**  
**Pregão Presencial nº 011/2022**  
**Processo Administrativo nº 097/2022**

**Anexo VI**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e que não possuímos em nosso quadro pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

**Observação: emitir em papel timbrado da licitante**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022**  
**Pregão Presencial nº 011/2022**  
**Processo Administrativo nº 097/2022**

**Anexo VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA LICITAR**

A \_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa) , inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, podendo participar do Pregão Presencial 11/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**Observação: Emitir em papel timbrado da licitante**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022**  
**Pregão Presencial nº 011/2022**  
**Processo Administrativo nº 097/2022**

**Anexo VIII**

**Modelo de declaração que a empresa não possui diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.**

A (Razão Social da Empresa) , inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, declara para fins de habilitação no Edital de Licitação do Pregão Presencial \_\_\_\_\_ que nenhum de seus diretores, gerentes, sócios e empregados são servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

Local e data.

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**Observação: Emitir em papel timbrado da licitante**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**Processo Licitatório nº 013/2022  
Pregão Presencial nº 011/2022  
Processo Administrativo nº 097/2022**

**Anexo IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**DAS PARTES**

**CONTRATANTE: O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL – CISAM MEIO OESTE**, pessoa jurídica de Direito Público, estabelecido No Acesso Cidade Alta, n. 3815, Bairro São Cristóvão, no Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 08.484.353/0001-16, neste ato representado por XXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXX, designado CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** A empresa XXX inscrita no CNPJ sob o nº xxx, com sede à xxx, no Município de xxx, xxx, fone xxx, e-mail xxx, representada neste ato pelo(a) seu(ua) Administrador/Procurador(a) xxx, inscrito no CPF sob o n. xxx doravante simplesmente designada CONTRATADA.

Nos termos do Processo Licitatório e Pregão Presencial supracitados, bem como das normas da Lei n. 10.520/02 e da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O Objeto do presente contrato consiste **XXXX**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deste contrato deverá ser fornecido em estrita obediência ao presente instrumento, devendo ser observados integralmente o edital de licitação e seus anexos, bem como a proposta elaborada pela CONTRATADA e Ata da Sessão, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito, sendo qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, considerado especificado e válido.

2.2 A CONTRATADA deverá fornecer o objeto, após o recebimento da Autorização de Fornecimento cumprindo o prazo de execução conforme cláusula quinta.

2.3. **DISPOSIÇÕES GERAIS**, constante no Termo de Referência do Edital:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O preço certo e ajustado entre as partes pelo perfeito e integral fornecimento e execução do objeto do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), conforme proposta apresentada pela contratada e conforme quadro abaixo:



## CISAM MEIO OESTE

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

Item	Qtidade	Unid.	Descrição	Marca	Preço Unit.	Preço Total
<b>Total</b>						

3.2. No preço fixado nesta cláusula compreende todas as despesas e custos que, direta ou indiretamente, tenham relação com o perfeito fornecimento e execução deste contrato, constituindo-se na única remuneração devida.

3.3. Os preços contratados, em moeda corrente brasileira, serão fixos e irrevogáveis, considerando o prazo de vigência contratual, vedado qualquer reajustamento de preços contrário aos termos do que dispõe o §1º art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação aplicável.

3.4. O pagamento pela entrega do objeto do presente Contrato à CONTRATADA será efetuado após o fornecimento, mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade ou boleto bancário da CONTRATADA, no prazo de até o dia 10 (dez) do mês subsequente a execução do serviço e apresentação da respectiva Nota Fiscal, para execução dos processos administrativos e contábeis, até o efetivo pagamento.

3.4.1. Para o serviço de implantação e migração de dados o pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente a execução do serviço. (Implantação e migração de 01/10/2022 à 31/10/2022)

3.4.2. Para a locação dos sistemas, o pagamento será mensalmente efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente a execução dos serviços. (Início locação dos sistemas em 01/11/2022)

3.5. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, e a respectiva Autorização de Fornecimento, com o comprovante de entrega no verso da mesma.

3.5.1. Não serão efetuados pagamentos antecipados.

3.6. A nota fiscal que eventualmente for apresentada com erros ou inconsistências será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no subitem 3.4 os dias que se passarem entre a data de devolução e a de sua reapresentação.

3.7. Antes de ser efetuado o pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA com relação aos documentos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do Art. 55 da Lei n. 8.666/93, cujos documentos serão anexados no processo de pagamento.

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.9. A CONTRATANTE somente atestará o fornecimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

**XXXX.**



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1. O presente Contrato terá início sua vigência em 01/10/2022, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, na ocorrência das hipóteses do art. 57, §1º, da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

**5.2. O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, obedecida a regra geral do caput do art. 57, da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser prorrogada por meio de termo aditivo, desde que haja interesse por parte da Administração Pública, pelo limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses.**

5.2.1. Encerrada sua vigência, a extinção do contrato operar-se-á de pleno direito. Extinto o contrato em decorrência do decurso do prazo de vigência nele estabelecido não pode, em hipótese alguma, ser objeto de prorrogação.

5.2.2. Eventual prorrogação, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término da vigência da avença original, por meio de termo aditivo, sob pena de nulidade do ato.

5.3. Eventuais prorrogações de prazo deverão ser justificadas, por escrito, e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, devidamente autuados no processo.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

6.1.1. Fornecer o objeto deste Contrato na forma, condições e prazos estipulados pela CONTRATANTE e de acordo com a proposta apresentada, parte integrante do Processo Licitatório que deu causa a este instrumento, bem como cumprir com todas as normas e determinações necessárias para o fornecimento e a execução, vindo a responder pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas nele previstas.

6.1.2. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que venha a verificar no fornecimento, mesmo que este não seja de sua competência.

6.1.3. Aceitar, integralmente, a fiscalização a ser adotada pelo CONTRATANTE.

6.1.4. A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos produtos/serviços contratados, e as suas consequências e implicações que porventura possam ocorrer.

6.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.1.6. Refazer, corrigir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que venham a apresentar desconformidades com as exigências especificadas no respectivo edital, sem ônus ao CONTRATANTE, nos termos do que assegura o art. 69 da Lei n. 8.666/93.

6.1.7. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

6.1.8. A CONTRATADA é responsável por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

6.1.9. A CONTRATADA deve fornecer o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

6.2. São obrigações do CONTRATANTE:

6.2.1. Comunicar à CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento a execução do objeto deste contrato.

6.2.4. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações indispensáveis ao fiel cumprimento do contrato.

6.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função do fornecimento do objeto deste contrato, visando a sua regularização.

6.2.5. A CONTRATADA rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que a CONTRATADA executar em desacordo com as especificações do edital e do presente contrato.

6.2.6. Efetuar os pagamentos no prazo e forma estabelecidos na Cláusula Terceira.

6.2.7. Providenciar a respectiva publicação, em resumo, do extrato do presente instrumento e de eventuais aditivos, na imprensa oficial, na forma prevista em Lei.

6.2.7.1. As despesas resultantes da publicação e de seus eventuais aditivos correrão por conta da CONTRATANTE.

6.2.8. Também compete ao CONTRATANTE adotar as medidas necessárias no caso de a CONTRATADA não se adequar às exigências legais, como a rescisão do contrato administrativo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. Este contrato oriundo deste Processo Licitatório será administrado pelo Sr. Leomar Eggers, Coordenador Administrativo do CISAM, que também é o fiscal especialmente designado para este fim.

7.2. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento do objeto do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega e execução dos mesmos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos, por um representante da administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

7.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, à administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade pelo fiscal designado:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas a autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoantes com as disposições do § 2º, do Art. 67, da Lei 8.666/93.

7.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto deste edital serão registradas pelo representante do CISAM, constituindo tais registros, documentos legais.

7.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. O objeto deste contrato será recebido pela CONTRATANTE consoante o disposto no art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93 e demais normas pertinentes.

8.2. O objeto será rejeitado na hipótese de se for fornecido e executado em desacordo com o estabelecido no Edital, proposta e Contrato.

8.2.1. Na hipótese de o objeto não ser entregue de acordo com as especificações, normas e instruções fornecidas ou aprovadas pelo CISAM, ou, de um modo geral com a técnica vigente, poderá esta, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, ou na legislação aplicável, determinar a execução dentro dos padrões exigíveis, o que será feito à conta da CONTRATADA.

8.3 O recebimento do objeto, de modo Provisório ou Definitivo, não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos na Lei, nos termos do §2º do art. 73 da Lei n. 8.666/93, cabendo à CONTRATADA refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e serviços objeto em que se verificar vício, desconformidade ou incorreção resultante de sua execução, dentro do prazo razoável a ser concedido pela CONTRATADA, quando será realizada novamente a verificação pela CONTRATADA.

8.3.1. Caso as eventuais correções não ocorram no prazo determinado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções legais cabíveis.

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE CONTRATUAL**

9.1. O preço proposto pela CONTRATADA é fixo e irremovível, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista neste instrumento, após 12 (doze) meses o preço poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC-IBGE), ou outro que o CISAM julgar plausível no momento atual. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de vigência do atual contrato.

9.2. Não seremos concedidas troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

10.1. O Contrato oriundo deste processo licitatório poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/93, desde que devidamente comprovados, sempre através da formalização de termos aditivos.



10.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em decorrência de alteração de cláusulas contratuais ou de situações previstas na Lei n. 8666/93, após prévia análise do Município, respeitados os limites legais previstos no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

10.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, nos termos do que assegura o art. 65, §2º, II da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES**

11.1. As penalidades serão aplicadas por inadimplência total ou parcial, notadamente pelo não cumprimento das normas de licitação e contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei n. 8.663/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, sujeita às seguintes sanções legais:

a) advertência;

b) multa, por atraso injustificado na execução do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2. As penalidades serão aplicadas, também, em observância ao Decreto Municipal Nº 043, de 03 de julho de 2008 (anexo), que regulamenta a aplicação de sanções administrativas em Licitações e Contratos Administrativos no Municípios de Capinzal. Disponível no sítio: [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br).

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a” “c” e “d” do subitem 11.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, facultada a defesa prévia ao interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. De conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/93, o atraso injustificado no fornecimento dos materiais e na execução dos serviços objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista neste instrumento.

11.4.1. Sem prejuízo das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, do Art. 87, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ficará a CONTRATADA sujeita à aplicação de Multa de mora, observado o Decreto Municipal n. 043/2008, nas seguintes condições:

I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, no fornecimento dos materiais e na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais e na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de execução, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total no fornecimento dos materiais e na execução dos serviços, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução.

11.5. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I. mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;

II. mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III. mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

11.5.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.5.2. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado o atraso não superior a 5 (cinco) dias, e a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

11.5.3. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 11.4.1.

11.5.4. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 11.4.1 não se aplica às hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

11.5.5. A multa será descontada dos créditos que a CONTRATADA possuir com o CONTRATANTE.

11.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada conforme a natureza e a gravidade da falta eventualmente cometida;

11.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, podendo a autoridade competente reconsiderar ou não sua decisão, dentro do mesmo prazo.

11.7.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.7.1.1. Na contagem dos prazos estabelecidos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for expressamente disposto em contrário.

11.8. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esaurimento da fase recursal, a eventual aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado na imprensa Oficial do Município CONTRATANTE.

11.9. Os prazos referidos neste item só se iniciam e vencem em dias úteis de expediente no órgão ou na entidade.

11.10. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas no Decreto Municipal 043/2008, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, determinado por ato unilateral e escrito da Administração, na hipótese de ocorrência dos casos elencadas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93.

12.2. O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, de forma amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração, nos termos do que assegura o art. 79 da Lei n. 8.666/93.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece, desde logo, o direito de a CONTRATANTE adotar, no que couber, as medidas previstas no art. 80 da Lei n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DOS CASOS OMISSOS**

14.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao Processo Licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos à luz da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, e demais legislação aplicável ao caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

15.1. A troca eventual de documentos e informações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser feita por escrito, mediante protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou outros meios correlatos.



**CISAM MEIO OESTE**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

Acesso Cidade Alta, 3815, São Cristóvão – Capinzal/SC

CEP: 89665-000

(49) 3555-6972

www.cisam.sc.gov.br

cisam@cisam.sc.gov.br

CNPJ: 08.484.353/0001-16

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO**

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Capinzal, Estado de Santa Catarina, renunciando expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questionamentos, porventura, relacionados à execução do presente contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam o presente instrumento, em duas vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas ao final subscritas, a fim de que produza seus efeitos legais, cujo instrumento ficará arquivado, em uma via, no CISAM e uma via com a empresa, nos termos do que dispõe o art. 60, da Lei n. 8.666/93.

Capinzal-SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE  
SANEAMENTO AMBIENTAL – CISAM  
MEIO OESTE  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA  
Representante Legal**

**TESTEMUNHAS:**

1. Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_