



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1 - PAC - nº 2025.2.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE:

2.1 - Equipe de Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

2.1.1 Danilo de Morais – Secretário de Planejamento e Finanças.

2.1.2 Antonio Carlos Aparecido Nascimento – Assessor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento e Finanças.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.1 - A equipe de planejamento do Município de Extrema - MG, elaborou o estudo técnico preliminar com o objetivo de contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública em web integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via api, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, nos termos da lei 14.133/2021, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o termo de referência, de forma que melhor atenda às necessidades do município.

3.2 - A Tecnologia da Informação é um dos principais agentes de mudanças organizacionais, sendo que sua utilização deve atentar-se para as questões estratégicas de apoio à integração operacional, organizacional e funcional. A correta utilização dos recursos da tecnologia contribui para um ambiente institucional moderno, integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso institucional. O Município de Extrema - MG utiliza, atualmente, módulos informatizados, parcialmente integrados, de gestão pública para realizar o processamento de suas atividades de planejamento, de orçamento, de contabilidade, de controle interno, de compras e licitações, de estoques, de patrimônio, de educação, e de assistência social. Entretanto, em face do contínuo processo de modernização da gestão pública municipal, visa-se implantar tecnologias que permitam a integração e/ou comunicação total entre eles, sem, contudo, renunciar ao resguardo e da proteção dos dados que lhe são afetos, além da eficiência da despesa pública. Em vista disso, por meio desse termo de referência, procura-se identificar soluções informatizadas de gestão pública municipal composta não só por módulos informatizados e integralizados, mas também, por serviços especializados que as mantenham em produção/operação, que possibilitem ser hospedadas em ambiente tecnológico seguro e de fácil manutenção, e que contemplem o acompanhamento técnico e operacional de manutenção e de suporte técnico aos usuários etc. Essas soluções devem ser desenvolvidas em aplicação web dentro dos conceitos de computação em nuvem. A união há anos tem adotado sistemas em nuvem (como por ex. SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI), sendo hoje o padrão de suas contratações, afirmado com veemência, que “é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico, respeitando inclusive, as particularidades da população atingida”. Seguindo nessa linha, o governo federal criou o programa EPWG – Padrões web em governo eletrônico, tendo editado diversos instrumentos de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para web pelos órgãos que compõe a administração federal. Outra situação almejada é a contratação de fornecedor único, bem como a imprescindível integração de cadastro único, que



venham a permitir tal integração, resguardando-se, no interesse público, os cuidados para não tornar o ambiente de ti, por si só, oneroso e de difícil gestão, em face da heterogeneidade de tecnologias e de fornecedores existentes no mercado.

3.3 - A contratação será via licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme a decreto federal 10.024/2019 e lei complementar 123/2006, e suas alterações, decreto federal 11.462/2023, 12.527/2011, lei 13.709/2019 e demais condições que vierem a ser estabelecidas no edital.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

4.1 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS, DO DATA CENTER E DOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA:

Os módulos deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes especificações básicas:

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS GERAIS
1. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
2. Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
3. Permitir a exportação dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada.
4. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.
5. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
6. Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.
7. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros, e aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços para o gerenciamento técnico e eventuais manutenções.
8. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
9. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Permitir que qualquer alteração realizada nos cadastros sejam registradas através de auditoria, Permitir sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da

Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

10. Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).
11. Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.
12. Permitir o login com nome de usuário, e-mail ou CPF, juntamente com a senha pessoal.
13. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
14. Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.
15. Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
16. Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.
17. Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.
18. Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
19. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
20. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir dados novos para inclusões, dados novos e anteriores para alterações e dados anteriores para às exclusões.
21. Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.
22. Possibilitar a geração de notificações aos usuários logados, bem como dispor de serviço que permita rotinas para envio de e-mails aos usuários, quando necessário.
23. Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.
24. Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
25. Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.
26. Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.
27. Permitir a configuração personalizável de parâmetros no agendamento de relatórios.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

1. Apresentar declaração, no ato da assinatura do contrato, de que o sistema ofertado atende aos dispositivos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
2. Operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis, automaticamente, com os que vierem a ser implantados de outras áreas, devendo ser todos online, em ambiente Web;
3. Deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho das atividades;
4. Ser multientidades (Secretarias e Prefeitura) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro;
5. Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
6. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente WebService e mantido em data center de responsabilidade da CONTRATADA.
7. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:
8. Enlace e BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
9. Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
10. Possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software seja AUTÊNTICO e que as informações sejam CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
11. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;
12. Os módulos devem ser de última geração, desenvolvidos em linguagem nativa para Web, respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos.
13. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior), operando nos seguintes módulos operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book).
14. Não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico de emulação, máquinas virtuais ou runtimes.
15. O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:

- | | |
|-----|--|
| 16. | Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial etc.; |
| 17. | O controle de acesso à aplicação deverá ser realizado pela gestão dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários; |
| 18. | Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados; |
| 19. | Realizar bloqueio automático quando a estação de trabalho se mantiver inativa pelo período igual ou superior a 15 minutos, permitindo a parametrização pelo administrador do sistema; |
| 20. | Permitir controle de expiração de senhas, podendo definir, em nível de usuário, se ela expira ou não, bem como definir o prazo de sua expiração em dias ou uma data específica; |
| 21. | Permitir definir, por usuário, o controle de permissão de acesso por horário e por período, possibilitando restringir o acesso ao sistema de usuários, ainda que remoto, que estejam em situação de afastamento de suas funções; |
| 22. | Possibilitar concessão de privilégios aos diretores de áreas, podendo eles apenas conceder privilégios de acesso a seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo; |
| 23. | Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas malsucedidas. Possibilitando que esse número possa ser configurado pelo administrador; |
| 24. | Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada, quer seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, de manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema; |
| 25. | Permitir enviar mensagens interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção; |
| 26. | Permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda, que a sessão seja finalizada pelo administrador; |
| 27. | Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário, com registro do IP local do usuário no momento da operação; |
| 28. | Deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema. |
| 29. | Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (IP da máquina local), identificação do usuário, tabela alterada, dados incluídos, alterados ou excluídos; |
| 30. | Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões. |
| 31. | Por se tratar de uma aplicação em web, instalada e mantida em data center em nuvem, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características: |

32. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
33. As atualizações, assim que executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
34. Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
35. Permitir acesso posterior, sempre que necessário ao usuário, à documentação de cada release lançada/atualizada;
36. Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;
37. Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo módulos básicos como módulos operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;
38. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;
39. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;
40. O sistema deverá ser construído sob o conceito de controle de transações - ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido- que garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;
41. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimi-los exportá-los ou salvá-los para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLSX, DOCX e XML;
42. Deverá possuir cadastro ÚNICO que permita a gestão de dados unificados para no mínimo os seguintes contextos: de pessoas, bancos, agências, tributos, moedas, bairros, logradouros, produtos, centro de custos, CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), para todos os módulos da solução;
43. Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;
44. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;
45. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

46. Possuir rotina de consulta de cidades, com disponibilidade de pesquisa através, no mínimo, das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE;
47. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP.
48. Os web-services devem ser disponibilizados mediante concessão de privilégios, específicos para determinados usuários, que deverão solicitar liberação diretamente à entidade desejada.

DATA CENTER DO SISTEMA

1. No mínimo, certificação TIER nível II, com capacidade adequada de processamento, como: links, servidores, no-breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, devendo ser compatível com as necessidades do sistema ofertado e com o volume de operações da CONTRATANTE.
2. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração em afirme que o data center, no que as soluções serão hospedadas, atende a todos os itens do presente Termo de Referência.
3. A estrutura do data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item. Nesse caso, os acertos e avenças correlatas são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser por ela suportados, que declara assumir perante a Prefeitura de Extrema-MG as responsabilidades civis e/ou criminais, dentre outras, resultantes dessa relação.
4. A CONTRATADA fica responsável por manter os módulos básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
5. Para garantir segurança e disponibilidade, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas pelo sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador (es); Hardwares redundantes; Sistema de refrigeração adequado; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana);
6. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:
7. Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.
8. Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.
9. Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

10. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, como por exemplo. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.
11. O data Center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos superiores ser armazenadas em backups.
12. O data Center deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do data Center da CONTRATADA (ou por ela contratado) e de forma redundante no ambiente computacional da CONTRATANTE.
13. O data center utilizado poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados neste “Termo de Referência”.
14. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, através de documento formal, a capacidade dos recursos totais disponíveis do data Center naquele momento.

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
2. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
3. Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;
4. Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;
5. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
6. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
7. Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
8. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
9. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
10. Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

11.	Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de abertura do exercício;
12.	Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de encerramento do exercício;
13.	Possuir tela para visualização dos Saldos Contábeis, que são gerados após o encerramento do exercício;
14.	Possuir relatórios das Demonstrações Contábeis, permitindo que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade, sendo possível:
15.	Emitir relatório Balancete Contábil;
16.	Emitir relatório Balanço Orçamentário;
17.	Emitir relatório Balanço Patrimonial;
18.	Emitir relatório Demonstrações das Variações Patrimoniais;
19.	Emitir relatório de Dívida Flutuante;
20.	Emitir relatório Fluxo de Caixa;
21.	Emitir relatório Demonstrações das Mutações Patrimoniais;
22.	Emitir relatório Razão Contábil
23.	Possuir relatório gerencial de notas de empenhos lançados, liquidados, ordens de pagamento e anulações;
24.	Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso; Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;
25.	Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;
26.	Possuir função para cadastro do Plano de Contas com os dados básicos (tipo de conta, ano do exercício, descrição da conta, conta contábil, conta corrente, natureza do saldo, escrituração, Indicador de superávit, transferência de saldo, MSC - Siconfi e outros);
27.	Possuir função para cadastro de eventos contábeis para contabilização automática, com os dados básicos (número do evento, descrição do evento, função, configuração do plano, função e escrituração contábil);
28.	Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);
29.	Possuir função para cadastro do(s) ato(s) regulamentador(es) com os dados básicos (número do ato, descrição do ato, tipo do ato, classificação do ato, data da criação, data de assinatura, data da publicação, data a vigorar, ementa e outros);
30.	Possuir função para cadastro da estrutura orçamentária com os dados básicos (descrição, níveis da estrutura orçamentária, sigla, órgão pertencente, tipo de administração, área de atuação, endereço, responsável e outros);

- | | |
|-----|--|
| 31. | Possuir função para registro das fontes recursos com os dados básicos (descrição, tipo, aplicação vigência inicial, vigência final, Código de Compatibilidade da STN (CO) e etc.); |
| 32. | Possuir função para registro automático de lançamento contábeis com os dados básicos (data da movimentação, conta do débito, conta do crédito e valor do lançamento, histórico); |
| 33. | Possuir relatório gerencial de análise orçamentária por fonte de recursos; |
| 34. | Permitir cadastrar o encerramento anual no exercício; |
| 35. | Permitir alterar o órgão e exercício de acesso sem a necessidade de sair do sistema; |
| 36. | Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data, hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo; |
| 37. | Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data, hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo; |
| 38. | Permitir gerar vários relatórios de modo simultâneo; |
| 39. | Realizar a contabilização automática no ato das criações dos registros, exemplo: (ao cadastrar um determinando empenho, o sistema automaticamente deverá registrar todos os lançamentos contábeis para as contabilizações referentes a esse procedimento); |
| 40. | Exibir de forma detalhada todas as contabilizações feitas no sistema sem a necessidade de emissão de relatório, sendo possível exportá-las para Excel se necessário; |
| 41. | Possuir atalhos que facilitem a rotina do usuário, sem a necessidade de ficar pesquisando menus de acesso. (exemplo no cadastro do empenho, permitir acessar a tela de cadastro de documentos fiscais, liquidações etc.) |
| 42. | Sinalizar para os usuários os campos obrigatórios que devem ser inseridos no cadastro |
| 43. | Possuir em todas as telas recursos que possibilitem filtrar buscas de cadastros conforme necessidade do usuário. |

SUBMÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- | | |
|-----|--|
| 44. | Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal / Matriz de Saldos Contábil / Tribunal de Contas / SIOPE / SIOPS |
| 45. | Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98; |
| 46. | Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade; |
| 47. | Emitir os anexos dos relatórios de gestão fiscal – RGF; |
| 48. | Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; |
| 49. | Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DLC; |
| 50. | Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; |
| 51. | Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito; |

52.	Anexo 05 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
53.	Anexo 06 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
54.	Emitir os anexos dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária - RREO:
55.	Anexo 01 – Balanço Orçamentário;
56.	Anexo 02 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
57.	Anexo 03 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
58.	Anexo 04 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
59.	Anexo 06 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal do Município;
60.	Anexo 07- Demonstrativo dos Restos a Pagar por poder e órgão;
61.	Anexo 08 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
62.	Anexo 09 – Demonstrativo das Receitas de Operação de Crédito e Despesas de Capital;
63.	Anexo 10 – Demonstrativo da projeção Atuarial do Regime de Previdência;
64.	Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
65.	Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde;
66.	Anexo 13 – Demonstrativo das Parceiras Público-Privada;
67.	Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
68.	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
69.	Possuir recurso para gerar dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, para fins de prestação de contas dos módulos SICOM, conforme layout determinado pelo tribunal.
70.	Gerar os seguintes arquivos para o módulo Instrumento de Planejamento: IDE, ORGAO, LPP, LOA, LDO, UOC, PRO AMP, DSP, REC, MTFIS, RFIS, MTBIARREC, CONSID;
71.	Gerar os seguintes arquivos para o módulo Inclusão de Programas: CONSID, INCAMP, IUOC - INCLUSÃO DE UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, INCPRO, INCUTE, IDE - IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA;
72.	Gerar os seguintes arquivos para o módulo Acompanhamento Mensal: CAIXA, CONTRATOS, CTB, DDC, EMP, LQD, ALQ, RSP, REC, AEX, DCLRF, ORGAO, IDE, AOC, ANL, AOP, LAO, OPS, NTF, EXT, PARPPS, PAREC, PESSOA, CONSOR, ARC, ITEM, REGLIC, ABERLIC, RESPLIC, HABLIC, JULGLIC, HOMOLIC, PARELIC, REGADESAO, DISPENSA, CONV, CUTE, OBELAC, AOB, CVC, CRONEM, METAREAL, IDERP, CONGE, TCE, CONSID, DIPR e outros que vierem a ser exigidos;
73.	Gerar os seguintes arquivos para o módulo Balancete Contábil: BALANCETE, CONSID, FUNDOS, IDE, e outros que vierem a ser exigidos;
74.	Gerar os seguintes arquivos para o módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público DCASP: IDE - Identificação da Remessa, BO – Balanço Orçamentário, BF – Balanço Financeiro, BP – Balanço Patrimonial, DVP – Demonstração das Variações Patrimoniais, DFC – Demonstração dos Fluxos de Caixa, PSD – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores sem Disponibilidade não Computados no Ensino e Saúde,

e outros que vierem a ser exigidos;
75. Possuir recurso para exportação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
76. Permitir realizar a importação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
77. Permitir realizar o download da planilha do SICONFI referente ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
78. Possuir os relatórios para Prestação de Contas Anual, sendo possível:
79. Emitir o relatório Demonstrativo da Cessão de Direitos Creditórios (Lei 23.422/2019);
80. Emitir o relatório Inventário Físico e Financeiro dos Valores (Consolidado);
81. Emitir o relatório ANEXO II Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
82. Emitir o relatório ANEXO III DEMONSTRATIVO DOS GASTOS COM A MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO;
83. Emitir o relatório ANEXO IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
84. Emitir o relatório ANEXO V - Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;
85. Emitir o relatório ANEXO VI - Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012);
86. Emitir o relatório ANEXO VII - Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder
87. Emitir o relatório ANEXO VIII - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB"
88. Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPE;
89. Permitir armazenar internamente o arquivo gerado para o SIOPE para que seja possível fazer o download a qualquer momento;
90. Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPS;
91. Permitir armazenar internamente o arquivo gerado para o SIOPS para que seja possível fazer o download a qualquer momento
92. Possuir total integração de todos os módulos com a Portaria 916/STN, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, emitindo de forma automática diversos relatórios e anexos, tais como, Livro Diário, Razão Contábil, Balancete Contábil, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e o Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
93. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
94. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
95. Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, incluindo a emissão de relatório de exigências.

96. Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
97. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações;
98. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
99. Anexo 2 – Receita e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
100. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
101. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
102. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
103. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
104. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
105. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações;
106. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
107. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
108. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
109. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
110. Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional;
111. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
112. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
113. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
114. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
115. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
116. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
117. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

SUBMÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

118. Permitir o cadastro da Lei do PPA, informando dados como (número da Lei, ano inicial, ano final, endereço de publicação, status, dados da lei de alteração).
119. Permitir visualizar os valores previstos das receitas e os valores fixados das despesas do PPA,

possibilitando visualizar diferenças por ano, caso exista;
120. Permitir informar o cenário macroeconômico de cada ano, incluindo informação de indicadores como câmbio, crescimento do PIB, inflação e taxa Selic;
121. Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
122. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
123. Possuir função para registro de ação de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de ação, orçamento, descrição da ação, finalidade, Produto, Unidade de Medida, data do início e data do término);
124. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
125. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
126. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
127. Possuir função para registro de programas de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de programa, descrição do programa, macro objeto, unidade orçamentária, data do início, data do término, objeto, público-alvo, estrutura orçamentária e outros);
128. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
129. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
130. Permitir realizar a previsão das receitas para o quadriênio de execução do PPA, informando Lei, natureza da receita, valor para cada ano;
131. Permitir o cadastro dos macros objetivos,
132. Permitir o cadastro de público-alvo;
133. Permitir o cadastro dos produtos do PPA;
134. Permitir o cadastro dos tipos de programas do PPA;
135. Permitir o cadastro das unidades de medidas usadas no PPA;
136. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
137. Emitir relatório com as relações de programas;
138. Emitir relatório com demonstrativo das ações;
139. Emitir relatório resumo por órgão e responsáveis;
140. Emitir relatório resumo por programas do PPA;
141. Emitir relatório resumo por funções e subfunções;
142. Emitir relatório de ações do governo;
143. Emitir relatório com detalhamento das receitas;
144. Emitir relatório com relação de unidade de medidas;
145. Emitir relatório com relação dos produtos do PPA

146.	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
147.	Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
148.	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
149.	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
150.	Possibilitar o cadastro da Lei da LDO, informando dados como (ano da LDO, data da publicação, status, resultado nominal, resultado primário, endereço do local de publicação da lei, informações de alterações da Lei da LDO caso exista);
151.	Permitir realizar o cadastro dos riscos fiscais;
152.	Permitir informar as metas fiscais;
153.	Permitir cadastrar a evolução do patrimônio líquido;
154.	Permitir registar a margem de expansão das despesas de caráter continuado;
155.	Permitir realizar a projeção atuarial;
156.	Permitir informar as Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;
157.	Permitir cadastrar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
158.	Permitir registar a Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
159.	Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
160.	Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
161.	Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
162.	Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
163.	Evolução do patrimônio líquido;
164.	Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
165.	Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
166.	Estimativa e compensação da renúncia de receita;
167.	Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
168.	Permitir o cadastro da Lei Orçamentária Anual, informando dados como ano da LOA, data da aprovação, data da publicação, status, limite de suplementação, endereço do local de publicação, discriminação do tipo de despesa, dados para alteração da Lei da LOA;
169.	Possuir recurso que permita visualizar valores das receitas previstas e das despesas fixadas, identificando diferença nos valores entre receitas e despesas;
170.	Permitir o cadastro de Dotações Orçamentárias, contendo no mínimo as seguintes informações (código da dotação, número da Lei, ano, data, órgão, unidade orçamentária, subunidade orçamentária, função, subfunção, programa do governo, ação do governo, natureza da despesa, valor, fonte de recurso);
171.	Permitir visualizar em tela os saldos de cada dotação, sem a necessidade de emissão relatório,

podendo filtrar por mês e dia;
172. Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
173. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
174. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
175. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
176. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
177. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;
178. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
179. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
180. Permitir cadastrar e editar as dotações orçamentárias;
181. Permitir cadastrar e editar as receitas orçamentárias previstas para o período;
182. Permitir informar a projeção da receita orçamentária;
183. Permitir cadastrar as metas bimestrais da receita para o exercício;
184. Permitir cadastrar a estimativa da renúncia da receita;
185. Permitir atualizar os valores da receita orçamentária para o ano;
186. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
187. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
188. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
189. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
190. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
191. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
192. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99

do Ministério do Orçamento e Gestão).
193. Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Receitas;
194. Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;
195. Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
196. Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Receitas;
197. Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Despesas;
198. Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
199. Permitir que o Orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede do município de forma que ele possa fazer a sua execução de forma independente;
200. Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.
SUBMÓDULO DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
201. Possuir função para registro de empenho(s) com os dados básicos (número do empenho, data da emissão, modalidade do empenho, contrato vinculado, data do contrato, ano do contrato, processo de compra, ano do processo, reserva da dotação, saldo da reserva, dotação orçamentária, natureza da despesa, desdobramento da despesa, recurso, credor, valor do empenho, tipo de empenho, tipo de compra e itens do empenho)
202. Possuir função para registro de anulação do empenho com os dados básicos (código, data da anulação, empenho, data do empenho, valor empenhado, valor a ser anulado, natureza da ocorrência e outros);
203. Possuir função para liquidação de empenho(s) com os dados básicos (código, data da liquidação, ano, empenho, valor do empenho, valor liquidado, responsável, registro de retenções e registro da(s) parcela(s));
204. Possuir função para registro de despesas extraorçamentário com os dados básicos (número, data, valor, valor das retenções, valor pago, conta contábil, conta de retenção, credor, histórico e recurso);
205. Possuir função para registro de empenhos de restos a pagar com os dados básicos (ano da emissão, número do empenho, data da emissão, modalidade do empenho, contrato, data do contrato, ano do contrato, número do processo de compra, dotação orçamentária, saldo da dotação orçamentária, natureza das despesas, desdobramento, recurso, credor, valor do empenho, e outros);
206. Possuir função para registro de liquidação de empenho de restos a pagar com os dados básicos (número da liquidação, data da emissão, ano, empenho de restos a pagar, valor empenhado, valor não processado, saldo, registro das retenções e outros);
207. Realizar validações de regra de negócio na execução orçamentária, a fim de garantir a integridade das informações geradas pelo sistema (exemplo: não permitir fazer um empenho com um saldo maior que

o disponível na dotação)
208. Possuir recurso para assinar documentos digitalmente, sem a necessidade de fazer a impressão do documento.
209. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
210. Permitir na tela de empenhos realizar a visualização da Nota de Empenho sem a necessidade de navegar até o menu de relatórios para a geração da Nota de Empenho
211. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
212. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
213. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
214. Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
215. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
216. Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
217. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;
218. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados;
219. Possuir informações de inconsistências ao realizar o fechamento mensal, alertando o usuário itens que precisam ser resolvidos antes de bloquear o período;
220. O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
221. Possuir função para registro de históricos padrões para preenchimento dos empenhos, liquidações, pagamentos com o objetivo de dar agilidade no processo de execução orçamentária;
222. Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
223. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
224. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
225. Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ ou extraorçamentárias na emissão da liquidação do empenho;
226. Permitir a utilização de Subempreendimento para empenhos globais ou estimativos;
227. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do

empenho);
228. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
229. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
230. Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações e retenções orçamentárias e extraorçamentárias após o fechamento da folha;
231. Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);
232. Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;
233. Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;
234. Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
235. Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
236. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
237. Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada;
238. Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
239. Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do Tribunal de Contas do Estado – TCE e todas as suas deliberações atuais e futuras;
240. Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE;
241. Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS;
242. Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;
243. Possibilitar geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
244. Possibilitar o cadastro de reforço de empenho;
245. Possibilitar o cadastro de Anulação de empenho em lotes, quando houver a necessidade de anular vários registros;
246. Possibilitar o cadastro dos documentos fiscais (nota fiscal, fatura, diárias, folha de pagamento, processos, passagens etc.), possuindo todos os dados fiscais necessários para atender inclusive o módulo

EFD- REINF, validando chave de acesso da Nota Fiscal quando ela for indevidamente digitalizada;
247. Na etapa de liquidação, permitir vincular o Documento Fiscal com a liquidação;
248. Possuir função para registro de reserva de saldo dotação orçamentária como os dados básicos (tipo da dotação orçamentária, data, descrição da dotação orçamentária, saldo orçamentário valor reservado e outros);
249. Possuir função para registro de desbloqueio orçamentário com os dados básicos (reserva da dotação orçamentária, valor reservado, valor desbloqueado e outros);
SUBMÓDULO DE TESOURARIA
250. Permitir efetuar o cadastro de contas bancárias;
251. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;
252. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
253. Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias
254. Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
255. Possuir função para lançamento de conciliação bancária com os dados básicos (mês, conta bancária, data do extrato, saldo do extrato, data do saldo, saldo da conta, saldo da conciliação, tipo, valor da conciliação e data da conciliação);
256. Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos "txt's", formato FEBRABAN;
257. Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
258. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
259. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
260. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados.
261. O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
262. Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
263. Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde ele deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;
264. Possuir função para registro de ordem de pagamento com os dados básicos (número da ordem, parcela, data da emissão, empenho, ano da emissão do empenho, valor empenhado, valor liquidado, valor a ser pago, credor, vencimento da parcela, valor da parcela, total retido, número do processo, conta bancária, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor)
265. Possuir função para registro de estorno de pagamento(s) com os dados básicos (número, data,

ordem de pagamento, empenho, valor do pagamento, conta bancária, credor e histórico)
266. Possuir função para registro de pagamento extraorçamentário com os dados básicos (número da extra, data, conta, credor, valor empenhado, valor a ser pago, valor das retenções, conta para pagamento, forma de pagamento e outros);
267. Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
268. Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
269. Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extraorçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
270. Possuir função para cadastro de talões de cheques com os dados básicos (conta bancária, banco, numeração inicial do talão, numeração final do talão e outros);
271. Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);
272. Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
273. Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados “MANAD” de forma a atender a Receita Federal;
274. Possuir função para registro das arrecadações com os dados básicos (data, documento, histórico, conta bancária, valor, natureza da receita, convênio e valor da receita);
275. Possuir função para registro das deduções a serem aplicadas nas receitas orçamentárias com os dados básicos (código, data, receita orçamentária, tipo da dedução, conta bancária, valor e histórico);
276. Possuir função para registro de transferências bancárias com os dados básicos (número da transferência, data da transferência, conta bancária de retirada, recurso, valor da transferência, conta bancária de depósito e outros);
277. Permitir realizar aplicação, resgate ou bloqueio nas contas bancárias;
278. Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;
279. Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extraorçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;
280. Possuir função para registro das receitas extraorçamentárias com os dados básicos (número, data, descrição da receita, conta contábil, conta bancária, valor, histórico e recurso);
281. Possuir funcionalidade que permita controlar os saldos das contas bancárias para que elas não fiquem negativas;
282. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
283. Permitir informar lançamentos não identificados em contas bancárias;
284. Possuir emissão de relatórios de tesouraria:

285. Emitir relatório de minuta de receita orçamentária;

286. Emitir relatório de conta corrente bancária;

287. Emitir relatório de demonstrativo de movimento de numerário;

288. Emitir relatório de extrato de conciliação bancária;

289. Emitir relatório movimento bancário geral;

290. Emitir relatório razão analítico bancário;

291. Emitir relatório de transferências bancárias

SUBMÓDULO CONTRATOS E CONVÊNIOS

292. Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores CONTRATANTEs.

293. Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.

294. Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei.

295. Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades CONTRATANTEs

296. Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte CONTRATADA ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do Município.

297. Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: (Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentarias; Processo licitatório correspondente; Parte CONTRATANTE; Parte CONTRATADA; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.);

298. Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: (Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentarias; Processos de compra instaurados);

299. Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados

300. Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.

301. Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.

302. Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: (Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados; Partes CONTRATANTEs; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes.);

303. Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.

304. Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades CONTRATANTEs.
305. Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: (Número do contrato; Ano do contrato; Data início e data fim do contrato; Objeto do contrato; Partes CONTRATANTEs; Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
306. Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: Número do contrato; Ano do contrato; Data início e data fim do contrato; Objeto do contrato; Partes CONTRATANTEs; Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
307. Permitir a emissão de relatórios das entidades CONTRATANTEs cadastradas.
308. Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
309. Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
310. Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
311. Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados.
312. Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE-MG, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
313. Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei de licitações.
314. Permitir apostilamento de dotações.
315. Gerar alertas quando dados exigidos pelo SICOM não estiverem informados.
316. Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.
317. Permitir inclusão automática de fichas orçamentárias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.
318. Possuir função para cadastro de precatórios com os dados básicos: (número do precatório, beneficiário, data do precatório, data da decisão judicial, data da apresentação, número da ação, tipo da ação, histórico da ação, valor total do precatório, número de parcela(s) do precatório);
319. Possuir tela para visualização das movimentações;
320. Possuir função para cadastro de contratos de dívida com os dados básicos: (número do contrato, ato regulamentador, tipo de contrato, credor, mês, ano, data da assinatura, valor, quantidade de parcelas, tipo da dívida, classificação da LRF e outros);
321. Possuir função para registro da dívida fundada com os dados básicos (código, data do lançamento, conta contábil da dívida fundada, valor e tipo da movimentação);

SUBMÓDULO DE VIAGENS
322. Permitir solicitação, concessão, controle e prestação de contas de adiantamentos financeiros.
323. Permitir o registro das diárias por cargo/servidor.
324. Permitir o controle de solicitações de viagens e de diárias; tipo de diária, transporte, origem e destinos e valores.
325. Permitir o registro do Adiantamento com controle de solicitações, responsável por cadastrar, tipo do beneficiário, beneficiário, tipo de adiantamento, data, objetivo e valor.
326. Permitir selecionar e registrar valor da dotação orçamentária da unidade requisitante, na diária.
327. Disponibilizar diária para aprovação da dotação orçamentária selecionada.
328. Permitir parametrizar perfis de usuário: solicitante, aprovador, etc.
329. Exibir, automaticamente, o saldo do crédito orçamentário disponível para seleção da dotação orçamentária para as despesas com viagem e diária.
330. Permitir autorização da diária cadastrada, apenas pelos usuários cadastrados com tal perfil.
331. Permitir informar um veículo da frota do município, quando a vigem ocorrer por esse meio de transporte.
332. Permitir parametrização das diárias, com possibilidade de integração com sistema de RH do Município.
333. Possibilitar que seja calculado automaticamente o valor da diária, com base no cargo beneficiário (servidor/terceiro), quando estiver integrado com sistema de RH.
334. Permitir acompanhar as fases da Diária. Ex: cadastrada, autorizada, empenhada, pagamento realizado, prestação de contas realizada.
335. Permitir acompanhar as fases do Adiantamento. Ex: cadastrado, autorizado, empenhado, pagamento realizado, prestação de contas realizada.
336. Permitir consulta do Adiantamento.
337. Permitir o controle de Prestação de Contas de Diárias e Adiantamento;
338. Permitir o registro de Devolução de Adiantamento com nº da devolução, servidor, data, tipo de devolução e valor.
339. Permitir o registro de Prestação de Conta com nº da solicitação, tipo, valor, data, motivo de aprovação e providências.
340. Permitir a emissão de relatório de viagem com seguintes informações: diária recebidas, controle de nº da solicitação, nome, data de saída, data de retorno, data de emissão, bilhete, empresa ida e retorno, trajeto, objetivo da viagem.
SUBMÓDULO DE EFD REINF
341. A solução deverá permitir para gerar os arquivos da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF) em conformidade com o layout definidos no ambiente do Sistema Público de Escrituração Digital da Receita Federal do Brasil;
342. Possibilitar a seleção do Certificado Digital utilizado pelo órgão, para assinatura na etapa de transmissão dos eventos;
343. Permitir o usuário informar a senha do Certificado Digital, realizando todo o processo de validação caso ela esteja digitalizada incorretamente;
344. Possuir parâmetro para selecionar o período de envio dos eventos;
345. Permitir selecionar o tipo de envio dos arquivos, podendo ser: inclusão, alteração ou exclusão;
346. Possibilitar o usuário selecionar individualmente ou em lote, os eventos da EFD-REINF para geração

e em seguida permitir realizar as transmissões, conforme leiautes de cada evento:

- 347. R-1000 - Informações do contribuinte
- 348. R-1050 - Tabela de entidades ligadas
- 349. R-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais
- 350. R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados
- 351. R-2020 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços prestados
- 352. R-2030 - Recursos recebidos por associação desportiva
- 353. R-2040 - Recursos repassados para associação desportiva
- 354. R-2050 - Comercialização de produção
- 355. R-2055 - Aquisição de produção rural
- 356. R-2060 - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB
- 357. R-2098 - Reabertura dos eventos da série R-2000
- 358. R-2099 - Fechamento dos eventos da série R-2000
- 359. R-3010 - Receita de espetáculos desportivos
- 360. R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física
- 361. R-4020 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica
- 362. R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados
- 363. R-4080 - Retenção no recebimento
- 364. R-4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
- 365. R-9001 - Bases e tributos - contribuição previdenciária
- 366. R-9005 - Bases e tributos - retenções na fonte
- 367. R-9011 - Consolidação de bases e tributos - Contrib. Previdenciária
- 368. R-9015 - Consolidação das retenções na fonte
- 369. Permitir visualizar e consultar os eventos transmitidos, exibindo para o usuário as seguintes informações: Número do protocolo de envio, data e hora da criação, período das informações, código identificador, descrição do evento, operação;
- 370. Possibilitar o usuário a fazer a consulta do registro enviado;
- 371. Após realizar a consulta, o sistema deverá apontar os dados de retorno da consulta, possibilitando o usuário a identificar o status do evento;
- 372. Caso a consulte retorne algum erro no evento, o sistema deverá exibir a especificação de mensagens do sistema da EFD-Reinf identificando o código do erro e a mensagem;
- 373. Possibilitar visualizar e fazer do download do xml gerado pelo sistema;
- 374. Possibilitar imprimir os dados de retorno;

375. No cadastro de Documento Fiscal, permitir informar campos do documento como: tipo de serviço, indicativo de prestação de serviços em obra de construção civil, CNO, indicativo se o prestador é contribuinte da contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB), base de cálculo, valor da retenção, serviços subcontratados, serviços em condições especiais;
376. Realizar automaticamente o cálculo dos valores informados caso o Documento Fiscal possua serviços em condições especiais,
377. No cadastro de Documento Fiscal, quando o credor do empenho for produtor rural, permitir incluir os seguintes dados: indicativo da aquisição, Tributação da Contribuição Previdenciária pela Folha de Pagamento, valor bruto, valor da retenção, valor GILRAT, Valor SENAR.
378. No cadastro de documento fiscal o sistema deverá distinguir automaticamente a natureza do fornecedor se é Produtor Rural ou não;
379. Possuir a tabela da classificação de natureza dos bens e serviços, especificando a natureza do bem ou serviço e sua alíquota do imposto de renda;
380. Permitir cadastrar, apagar, ou editar a natureza de bem ou serviço;
381. Possuir a tabela de natureza de rendimentos de pessoa física, exibindo o código e a descrição da natureza de rendimentos;
382. Permitir cadastrar, apagar, ou editar a natureza de rendimentos de pessoa física;
383. Ao liquidar um empenho ou restos a pagar, permitir o usuário informar os seguintes dados quando o credor for Pessoa Jurídica: natureza de bens e serviços, alíquota do imposto de renda, base de cálculo, valor da retenção, quando houver retenção realizada por terceiros, informar base de cálculo e valor retido, permitir incluir mais de uma retenção realizada por terceiros,
384. Ao liquidar um empenho ou restos a pagar, permitir o usuário informar os seguintes dados quando o credor for Pessoa Física: natureza do rendimento, base de cálculo, valor da retenção, indicativo de rendimento recebido acumuladamente – RRA, decisão judicial, indicativo de 13º, competência, dedução, valor, dependente/pensão alimentícia, relação do dependente, permitir incluir mais de um dependente, dedução previdenciária, Entidade de previdência complementar, valor, tipo de isenção, valor, data do laudo.
385. Permitir realizar a exclusão de qualquer evento;
386. Realizar sempre que necessário todas as atualizações de layout da EFD-Reinf.

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Este módulo se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter integração e comunicação com os módulos de contabilidade, almoxarifado, patrimônio e frotas. Para isso o módulo deve:
2. Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
3. Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
4. Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;
5. Deve possuir integração com os Módulos de Contabilidade, Tributos, Almoxarifado, Pregão e Frotas;

6.	Permitir ao usuário consultar processos de exercício anteriores;
7.	Permitir ao usuário mudar de entidade e exercício sem precisar fechar o módulo;
8.	Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;
9.	Permitir o cadastro de comissão (ões) com os dados básicos (tipo de comissão, ato regulamentador, data de publicação, data de nomeação, descrição da finalidade da comissão, responsável(eis) e vinculação de membros);
10.	Permitir o cadastro de materiais permitindo: informar a descrição; informar o tipo de item como: consumo, bem patrimonial, tabela e serviço; vincular a uma unidade de medida e dotação orçamentária.
11.	Possuir a unificação do cadastro de materiais/serviços utilizados nos módulos de compras e licitações, contabilidade, almoxarifado e controle de frotas;
12.	Possuir cadastro único de fornecedores, promovendo a integração entre os módulos de Compras e Licitações, Contabilidade, Almoxarifado e Controle de Frotas;
13.	Permitir o cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias.
14.	Permitir o cadastro de usuários e perfis, permitindo definir quem poderá acessar para visualização, cadastrar, apagar ou restringir acessos as funcionalidades do módulo;
15.	Permitir configurar o cadastro do órgão definindo nome, endereço e logotipo para serem exibidos na tela do módulo e no cabeçalho dos relatórios;
16.	Permitir o cadastro das classes de materiais de forma que seja possível manter o padrão estipulado na portaria 448/2002 do STN;
17.	Possuir cadastro dinâmico de fornecedores com preenchimento automático dos dados a partir da integração com a Receita Federal;
18.	Permitir vincular os fornecedores a possíveis sanções administrativas, porte da empresa, CNAE, documentos, representantes, contas bancárias;
19.	Possuir cadastro de secretarias, informando: descrição, unidade de despesa e o nome do secretário vigente, com a possibilidade de informar e visualizar os mandatos anteriores de secretários.
20.	Permitir informar e definir valores e limites para serem gastos por secretaria;
21.	Possuir função para registro de solicitação de compras com os dados básicos (ano, data, solicitante, campo para justificativa do pedido, local para entrega, tipo de solicitação, apontamento dos itens solicitados – materiais, quantidade e vinculação da dotação orçamentária), permitindo cadastrar e controlar solicitações de compras via módulo por unidade de compra, informando os materiais e serviços necessários para a unidade de compra elaborar um processo.
22.	Permitir cadastrar copiar solicitações e itens de outros processos licitatórios.
23.	Permitir vincular solicitações de compra com dotações orçamentárias diferentes;
24.	Permitir a visualização e consulta de todas as solicitações de compra na mesma tela;
25.	Permitir que a unidade de compra copie e encaminhe solicitações compra, para que os departamentos informem a quantidade necessária do material.
26.	Permitir vincular a dotação orçamentária, na qual ocorrerá a reserva da despesa;
27.	Permitir fazer a reserva orçamentária na solicitação de compra;
28.	Permitir controlar um objeto desde a solicitação até o contrato.
29.	Permitir o lançamento de orçamentos para estimativa dos processos, definindo o tipo de critério para estimativa, considerando o preço médio, menor preço ou mediana;
30.	Permitir a inclusão de orçamentos buscando o fornecedor já cadastrado na base de dados.

31. Permitir agrupar vários pedidos de compra, para uma única coleta de preços, para a geração do Termo de Referência;
32. Possuir um relatório comparativo do mapa de preços, para verificação dos valores ofertados;
33. Possuir relatório para o detalhamento da melhor proposta.
34. Permitir bloquear a edição após a finalização do lançamento dos orçamentos.
35. Controlar as liberações das solicitações de compra, de forma a ficar registrado que liberou e a justificativa da liberação;
36. Possuir função para registro do processo de compras com os dados básicos (número do processo, tipo do objeto, forma de execução, campo para descrição do objeto da compra, dados do solicitante, prazos de expedição, prazo de disponibilização, prazo de entrega, listagem dos itens, vinculação da dotação orçamentária, documentos que compõem o processo, e campo para registro da fundamentação legal);
37. Permitir vincular várias solicitações de compra ao mesmo processo licitatório;
38. Permitir cadastrar e executar todos os tipos de processos licitatórios na mesma tela;
39. Permitir executar e visualizar todas as fases do processo na mesma tela;
40. Controlar os prazos legais para cada processo licitatório;
41. Permitir o lançamento de documentação e proposta, apresentadas pelo fornecedor;
42. Dispor das fases de Habilitação e Propostas;
43. Permitir a habilitação ou inabilitação do fornecedor podendo editar a informação;
44. O julgamento deverá considerar, além dos requisitos previstos na Lei de Licitações, as exigências contidas na Lei Complementar 123/06;
45. Permitir definir o julgamento da licitação por lotes;
46. Permitir a homologação/Adjudicação dos processos;
47. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, sem precisar acessar outras telas para conseguir visualizar essas informações;
48. Permitir Anular ou revogar um processo por interesse da administração pública;
49. Permitir o detalhamento de Obras e Serviços de Engenharia;
50. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA e tipo de vínculo no processo.
51. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição e valores correspondentes.
52. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
53. Possuir função para registro de avisos de licitação com os dados básicos (número do processo, data do aviso, modalidade do processo, data do processo e descrição do objeto do processo licitatório);
54. Possuir função para registro dos contratos firmados após a homologação/adjudicação do processo licitatório;
55. Permitir o controle de Contratos, contendo data, vigência, valor, aditivos, rescisão e execução, além das Sanções Administrativas Previstas em Lei, no caso de descumprimento das obrigações;
56. Permitir acompanhar a execução do contrato (Pedidos de Fornecimentos, Ordens de Fornecimento, Cronogramas de Entregas, Aditivos/Apostilamento, Rescisão na mesma tela do sistema, sem a necessidade de abrir outras telas.
57. Permitir cadastrar aditivos de prazo e valor, considerando acréscimo e decréscimo de itens do contrato;

58.	Permitir a inclusão dos responsáveis pelo contrato, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal);
59.	Permitir gerar uma planilha com os itens e dados do contrato.
60.	Possuir função para registro de pedido para empenhamento do contrato firmado após processo licitatório com os dados básicos (data, número do processo de compras, número do contrato, vinculação do credor, vinculação da dotação orçamentária, valor total do empenho e listagem dos itens que compõem o processo licitatório);
61.	Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de empenho cadastrados no módulo de compras e licitações;
62.	Possuir função para registro de pedidos de anulações de empenho;
63.	Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de anulações de empenhos cadastrados no módulo de compras e licitações;
64.	Permitir configurar alertas de vencimento de Contratos e Atas de Registros de Preços, para serem exibidos na tela inicial do usuário;
65.	Permitir a execução de processos do tipo Ata de Registros de Preços, bem como controlar saldo e contratos;
66.	Uma vez aplicada uma Sansão Administrativa impeditiva, o módulo deve impedir o fornecedor punido de participar de novos Processos Licitatórios enquanto a sansão estiver vigente.
67.	Permitir visualizar os dados os materiais ou serviços que o fornecedor irá fornecer na mesma tela de contratos evitando buscar essas informações em outros lugares;
68.	Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível informar os dados financeiros (orçamentários) do contrato, como: Secretaria, Despesa e Valor;
69.	Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível visualizar os dados de materiais distribuídos por solicitantes para controle de saldo;
70.	Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível visualizar os pedidos de fornecimentos e ordem de fornecimentos permitindo acessar a ordem na íntegra.
71.	Possuir função para registro do pedido de fornecimento dos itens licitados com os dados básicos (ano, número do processo licitatório, vinculação do fornecedor, data da autorização e vinculação do empenho);
72.	Permitir cadastrar imprimir o pedido de fornecimento e anexar documentos, se necessário;
73.	Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível imprimir um espelho de contrato para conferência das informações e liberara-lo para uso dos departamentos.
74.	Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, possibilitando informar a Secretaria e o material, controlando a quantidade solicitada e a atendida.
75.	Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, controlando qual departamento tem acesso ao processo e contrato, possibilitando informar o material e a quantidade.
76.	Possuir central de pedido de fornecimento tipo dashboard mostrando a situação e o local em que o pedido está parado.
77.	Possuir função gestor de pedido de atendimento visualizar os pedidos da unidade de compra, podendo tramitar para o secretario da pasta ou financeiro, recusar, atender parcialmente e totalmente
78.	Deverá ter Ferramenta de Processo de Registro de Preços: Processo diferenciado e independente, que deverá conter todas as fases e suas peculiaridades, conforme legislação vigente. Possibilidade de realização de Processo de Registro de Preços e Processo licitatório comum ao mesmo tempo, sem que um interfira no outro;

79. Deverá ter Controle para execução de Pregão, contendo as fases de credenciamento, lançamento das propostas, classificação das propostas e fase de lances (considerando inclusive a Lei Complementar 123/06), habilitação, emissão do mapa sintético contendo os vencedores por lote ou por item e mapa analítico contendo todos os lances ofertados durante a sessão;
80. Deverá ter controle de cadastro de fornecedores, com campo para lançamento de documentos e certidões, bem como seus respectivos vencimentos, além de escolha das especialidades a que o fornecedor está vinculado;
81. Controlar interposição de recursos e mantém histórico de seus julgamentos;
82. Controlar impugnações dos processos de compra;
83. Registrar os avisos de licitações;
84. Possuir integração com o módulo de Contabilidade para permitir que sejam através do módulo de compras os pedidos de empenho, evitando que a contabilidade tenha que fazer todos os registros para emitir o empenho no módulo contábil;
85. Ter a possibilidade de agrupamento de produtos/serviços em lotes e aplicação de desconto proporcional aos itens constantes em cada lote, de acordo com os lances ofertados pelo licitante;
86. Possuir campo para lançamento de impedimento do licitante em contratar com a entidade, vinculando esta informação a todos os Processos a que o fornecedor vier a fazer parte, barrando-o;
87. Possuir a facilidade para determinação de critérios simples ou complexos de avaliação para Melhor Técnica e Técnica e Preço quanto no seu julgamento;
88. Gerar autorização de fornecimento para os processos de compras homologados;
89. Permitir efetuar reserva de dotações para os processos licitatórios que irão acontecer, integrado com a contabilidade;
90. Gerar relatório das agendas de licitação;
91. Gerar relatório das compras homologadas por período;
92. Gerar relatório das solicitações emitidas;
93. Gerar relatório de valores praticados por item;
94. Permitir a confecção do mapa de julgamento, constando licitante vencedor e respectivos valores, bem como aqueles inabilitados;
95. Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação;
96. Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo Tribunal de Contas, propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por subelemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade;
97. Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes na contabilidade;
98. Deverá possuir campo para definição da localidade do fornecedor para utilização nas alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2015;
99. Deverá junto ao cadastro de fornecedores, o módulo deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do módulo quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido. De acordo com a necessidade da entidade, o módulo deverá dispor de condições para guardar as imagens dos

documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada;
100. Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral);
101. Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envie para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente;
102. Deverá manter relacionamento dos fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados;
103. Deverá permitir a geração e emissão de CRC – Certificado de Registro Cadastral;
104. Deverá permitir o controle de vencimento de certidões vinculadas ao fornecedor;
105. Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.
106. Possuir funcionalidade para geração de arquivos com informações dos processos licitatórios para envio ao TCE;
107. Permitir o bloqueio de mensal de informações para geração dos arquivos enviados para o TCE;
108. Permitir o cadastro das comissões de licitações, vinculando todos os membros, detalhando as portarias ou decretos de nomeação que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
109. Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Maior desconto sobre tabela, catálogo de preços ou sobre os itens da licitação;
110. Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Menor Acréscimo sobre tabela, catálogo de preços ou sobre os itens da licitação;
111. Possuir relatório de agendamento(s) de licitação (ões), no relatório deve apontar (data do julgamento, hora, número do processo licitatório, modalidade, descrição do objeto do processo licitatório e cotação total do processo/valor);
112. Possuir relatório de homologação de processo por período, no relatório deve apontar (ano, número do processo licitatório, tipo da compra, modalidade, fornecedor, valor total da compra, data da adjudicação e data da homologação);
113. Possuir relatório de solicitações, no relatório deve apontar (solicitante, itens solicitados, quantidade e total geral);
114. Possuir relatório gerencial para visualização de valores aplicados por itens, contendo os filtros (número do processo, fornecedor, tipo de material, data inicial e data final, tipo de compra, modalidade e tipo de agrupamento).
115. Possuir integração com o Módulo de Pregão eletrônico, atualizando no módulo de compras as informações geradas na execução do Eletrônico automaticamente.
116. Permitir visualizar na mesma tela todas as fases de execução de um pregão eletrônico.
117. Permitir cadastrar Editais e Contratos, para publicação no Portal Transparência;
118. Permitir cadastrar Editais/Anexos, Contratos/Terminos Aditivos, Avisos e Atos de contratação direta, Atas de Registro de Preços, para publicação no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
SUBMÓDULO DE LICITAÇÕES
119. Deverá atender todas as modalidades de compras o qual consta na 14.133/21 e alterações, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na Lei de Licitações, especificamente:
120. I - Pregão;

121. II - Concorrência;	
122. III - Concurso;	
123. IV - Leilão;	
124. V - Diálogo competitivo;	
125. VI - Credenciamento;	
126. IV - Sistema de registro de preços.	
127. Estrutura do Cadastro de fornecedores.	
128. Ficha completa do cadastro de fornecedores.	
129. Requisição de compra na web	
130. O aplicativo deverá disponibilizar acesso na internet ou intranet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores.	
131. Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.	
132. A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e consequentemente para as respectivas fichas de empenhos.	
133. Permitir anexar documentos, para compor o pedido de compra, dispensando a necessidade de impressão desses documentos.	
134. Cotação de preços:	
135. O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.	
136. As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo módulo a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens.	
137. Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para a compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.	
138. Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).	
139. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o módulo deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos, sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor.	
140. A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita automaticamente, ou vencedor único. O módulo deverá fazer verificação das alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2014.	
141. Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores.	
142. Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.	
143. Deverá permitir a vinculação de vários pedidos de compras na mesma coleta de preços/Termo de Referência;	
SUBMÓDULO DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE	
144. O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento dos artigos 74 e 75 da Lei Federal 14.133/2021.	

145. Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo um maior controle nas licitações dispensadas e dispensáveis;
146. Deverá permitir anexar documentos digitais, para compor o processo eletrônico, dispensando a necessidade de impressão desses documentos;
147. Deverá permitir visualizar e baixar os documentos anexados no processo.
148. Deverá ser dotado de critérios estabelecidos a fim de obedecer aos limites estabelecidos em lei 14.133/2021 para as dispensas.

SUBMÓDULO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

149. O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal 14.133/2021.
150. Como trata a modalidade concorrência pública a Lei 14.133/2021, em resumo podemos dizer de acordo com a lei, que esta é uma modalidade licitatória utilizada pela Administração Pública para compras de produtos ou serviços de qualquer valor. Não há limite de valores para sua utilização.
151. Dentro do módulo trataremos suas rotinas partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. Seguindo os trâmites para contratação através do recebimento de propostas, onde deverá ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, com emissão do Termo de Renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.
152. Em processos de Obras e Serviços de engenharia, permitir o controle e detalhamento desses processos;

SUBMÓDULO DE PREGÃO PRESENCIAL

153. O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal 14.133/2021.
154. Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo módulo a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitarão dos itens.
155. O aplicativo deverá permitir gerar a licitação aplicando a cotização dos materiais/bens de natureza divisível para atendimento ao previsto na Lei Complementar 147/2014.
156. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural, quando aplicado a cotização.
157. O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.
158. Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10.520 de 2002 deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar os lances, para que ele aceite ou não, os valores pré-definidos.
159. Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, com visualização da pré-classificação por cota quando aplicado, respeitando o limite fixado em Lei.
160. Permitir a classificação automática de empresas que se enquadram na LCP 123/2006 para a sessão de lances.
161. Permitir a classificação automática de propostas em pregões eletrônicos com destinação exclusiva para empresas do ME e EPP.
162. Permitir visualizar os valores iniciais para oferta na disputa de lances do pregão eletrônico.
163. Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

164. Permitir a visualização do percentual das propostas que estão acima da menor proposta.
165. Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o módulo deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.
166. Emissão automática da ‘Ata da Sessão Pública’, ou ainda a exportação dela mesma, em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.
167. Permitir a geração de Atas com o detalhamento da sessão de lances;
168. Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.
SUBMÓDULO DE PREGÃO ELETRÔNICO
169. O módulo de pregão eletrônico deverá estar de acordo com a lei federal 14.133/20213.
170. Permitir importar informações do sistema de compras para o pregão eletrônico para preenchimento automático dos dados do processo;
171. Permitir a transferência do arquivo que contém o edital do Pregão, para a plataforma de pregão eletrônico.
172. Permitir visualizar e imprimir os editais dos pregões eletrônicos liberados.
173. Registrar no módulo o aviso de licitação do Pregão
174. No momento de o upload do arquivo do pregão permitir preencher os campos de número de Pregão, e-mail para contato.
175. Após divulgado, caso seja necessário permitir registrar a alteração/retificação do edital.
176. Permitir fazer o upload do arquivo do edital de pregão corrigido.
177. O edital corrigido deverá sobrepor o edital anteriormente incluído.
178. Permitir que fornecedores façam o cadastro de propostas eletronicamente, para participação em pregões eletrônicos.
179. Após a publicação do aviso e divulgação, as alterações que se fizerem necessárias, o módulo deverá permitir que sejam efetuadas no máximo até a data da abertura da sessão pública. Ou até mesmo devida suspensão que seja necessária.
180. Possuir função para registro de impugnação do(s) processo(s) de compra(s) com os dados básicos (número do processo, data da impugnação, autor, campo de descrição do objeto do processo licitatório, data do recebimento e outros);
181. Ser possível informar: Prazo para solicitar a impugnação do edital, Solicitação e prazo para esclarecimentos sobre o edital.
182. Possuir função para registro de interposição de recurso(s) de processo(s) de compra(s) com os dados básicos (número do processo, data do recurso, autor, campo descritivo do objeto do processo licitatório, campo descritivo para registro do fundamento legal, campo descritivo para registro do parecer da comissão e outros);
183. Permitir o envio automático de e-mail sobre Avisos e esclarecimentos as empresas que irão participar do pregão eletrônico.
184. Consulta os Fornecedores que realizaram download do edital para um determinado Pregão, o módulo deverá disponibilizar acesso ao cliente/prefeitura um relatório de download do edital.
185. O módulo inclui procedimentos para cadastramento do pregoeiro e da equipe de apoio que irá operar o Pregão.
186. Os dados do pregoeiro e equipe de apoio, já cadastrados no módulo poderão ser alterados.
187. O pregoeiro e/ou equipe de apoio já cadastrado não poderá ser excluído do módulo.

188. O módulo deverá permitir que um pregoeiro de outro cliente (prefeitura) possa operar um Pregão (ou vários), de outra prefeitura.
189. Dois pregoeiros não podem operar um Pregão simultaneamente;
190. Até a data/hora definida para abertura da sessão pública, é possível alterar o valor de referência do Pregão através de opção específica do módulo.
191. Permitir informar o período em que os Fornecedores poderão encaminhar propostas;
192. No cadastro de Propostas eletrônicas, emitir alertas aos fornecedores fora dos critérios de participação em processos com exclusividade, destinados a fornecedores enquadrados em ME/EPP.
193. Pregão Deserto é o Pregão cujos itens não receberam nenhuma proposta de Fornecedores. No momento da abertura da sessão o pregoeiro deverá informar a situação DESERTO e não necessitará realizar nenhum outro procedimento operacional, pois o módulo irá, automaticamente: encerrar e disponibilizar a geração da Ata do Pregão Deserto, que ficará disponível na plataforma. Importante: não haverá necessidade de Adjudicação e Homologação.
194. Permitir a classificação/desclassificação das propostas apresentadas para participação na disputa de lances.
195. Os Fornecedores que tiveram suas propostas desclassificadas na fase de análise de propostas não poderão participar da fase de lances. Só participarão da fase de lances, os Fornecedores que tiveram suas propostas classificadas.
196. Os fornecedores que tiveram suas propostas desclassificadas poderão acessar a sala de disputa de lances no pregão, somente para visualização;
197. O módulo deverá permitir a abertura para lances, simultaneamente, vários itens do Pregão.
198. Em Pregões Eletrônicos com mais de 100 (cem) itens, o pregoeiro poderá abrir simultaneamente até 100 (cem) itens. Os que excederem, deverão ser abertos à medida que os itens abertos anteriormente, forem encerrados.
199. Na fase de lances, não se pode cancelar a desclassificação de uma proposta feita na fase de análise de propostas.
200. Quando o pregoeiro a sessão de lances para um item o módulo solicitará a definição do tempo de iminência no intervalo de 01 a 60 minutos. Decorrido esse prazo, o item entrará em encerramento aleatório (randômico).
201. Encerramento aleatório é o tempo, definido aleatoriamente pelo módulo, no intervalo de 01 a 10 minutos. Terminado esse tempo, o item é automaticamente encerrado pelo módulo. Após o encerramento aleatório, o item passa para a situação de “encerrado”, devendo o pregoeiro iniciar a fase de aceitação. Se por algum motivo o tempo de iminência ou o encerramento aleatório for interrompido pelo pregoeiro através de suspensão da sessão pública:
202. Permitir o envio de mensagens aos participantes da sessão de lances em tempo real através de um CHAT.
203. Permitir acompanhar em tempo real a disputa de lances, bem como as etapas e decisões do pregoeiro;
204. A interrupção intencional da contagem desses prazos, somente será possível por meio da suspensão da sessão pública, feita pelo pregoeiro. Reiniciando-a, a partir da reabertura da sessão pública, não haverá prejuízo dos prazos de iminência ou do encerramento aleatório.
205. Se a interrupção for casual, como por exemplo: queda do servidor, rede, ou ainda por qualquer outro motivo que torne o módulo indisponível, não será possível suspender a contagem de prazos (iminência ou aleatório), ou seja, ao se retornar à sessão pública, os prazos poderão estar encerrados, em razão do período em que o módulo ficou indisponível.

206. O retorno à fase de lances, ou a reabertura desse procedimento fica prejudicado, tendo em vista o disposto no Parágrafo Quinto do Art. 24 do Decreto 5450/2005, a saber:” Durante a sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante”.
207. Cabe ao pregoeiro decidir pela revogação do Pregão ou pelo cancelamento dos itens prejudicados e posterior revogação destes itens, ou em promover uma nova disputa ou dar continuidade ao certame.
208. Na fase de lances, todos os itens já foram encerrados. Apenas um item permanece na situação de “suspenso”. Para passar para a fase de aceitação todos os itens devem estar na situação de “encerrado”. Então esse item “suspenso” deverá ser encerrado e se for o caso, cancelado na fase de aceitação.
209. Não se pode cancelar item na fase de lances. Os itens do Pregão Eletrônico só poderão ser cancelados a partir da fase de aceitação.
210. Se ocorrer interrupção do fornecimento de energia durante a fase de lances. No caso de desconexão do pregoeiro, se o módulo eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. O pregoeiro poderá tentar acesso em outro ambiente onde haja energia elétrica, podendo suspender o Pregão temporariamente, se julgar necessário. Ele poderá enviar aviso aos Fornecedores explicando o problema, ou se preferir poderá aguardar o retorno da energia elétrica para esclarecer o ocorrido. No caso de fornecedor, fica na responsabilidade do mesmo o acesso e lances ofertados.
211. Pode haver lances empatados. Uma empresa pode oferecer um lance exatamente igual ao da outra empresa concorrente.
212. Como desempatar quando o empate foi em nível de Propostas, não havendo lances:
213. Se todas as empresas que estão empata das não forem declarantes ME/EPP, o módulo automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta. Se mesmo assim continuarem empata das, pois as propostas foram dadas em tempos exatamente iguais, o pregoeiro as convocará para a realização de um sorteio presencial, para promover ao desempate.
214. Caso haja apenas uma empresa declarante ME/EPP entre as que estão empata das, o módulo, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa declarante ME/EPP.
215. Se houver mais de uma empresa declarante ME/EPP, o módulo, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa que enviou a proposta primeiro. Se mesmo assim continuarem empata das, pois as propostas foram dadas em tempos exatamente iguais, o pregoeiro poderá propor às empresas declarantes um desempate, condicionado ao envio de um único lance (através do chat). Aquela que ofertar o menor lance, será a ganhadora, sendo que o valor deste lance que desempatou o certame, será inserido, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa. Se nenhuma empresa convocada para o desempate quiser ofertar o lance ou se por casualidade, o lance for o mesmo, o pregoeiro deve proceder ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empata das (declarantes).
216. Como desempatar quando o empate foi em nível de lances:
217. Se as empresas que estão empata das não forem declarantes ME/EPP, o módulo automaticamente verificará, se a próxima empresa após, é declarante ME/EPP e se o valor de seu lance é maior ou igual que o lance empata do + (mais) 5% (cinco por cento).
218. Se ambas as premissas forem atendidas, o módulo, automaticamente, convocará esta empresa declarante, para ofertar um lance final. Se o valor deste lance, for menor do que o valor do lance que está empata do, o módulo dará como vencedora esta empresa.
219. Se esgotarem-se as empresas ME/EPP e não houve desempate, o módulo desempatará o certame, dando como vitoriosa a empresa (de grande porte) que enviou o lance primeiro.

220. Se mesmo assim, o usuário constatar que as empresas que estão empatadas, enviaram seus lances em horários exatamente iguais, ele deverá proceder ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empatadas.
221. Se as empresas que empataram forem todas declarantes, o módulo, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa declarante que enviou a proposta primeiro.
222. Se o pregoeiro observar que as empresas que estão empatadas, enviaram seus lances em horários exatamente iguais, ele poderá propor às empresas que estão empatadas, um desempate, condicionado ao envio de um único lance (através do chat). Aquela que ofertar o menor lance, será a ganhadora, sendo que o valor deste lance que desempatou o certame, será inserido, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.
223. Se nenhuma empresa quiser ofertar o lance ou se por casualidade, o lance for o mesmo, o pregoeiro procederá ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empatadas.
224. Como proceder para solicitar o envio de amostras quando necessário:
225. As amostras devem ser solicitadas na fase de aceitação. E selecionado campo específico “Requer amostra” quando for cadastrar o item do pregão. Quando o pregoeiro solicitar amostrar, o pregoeiro deverá suspender o Pregão temporariamente. Será necessário informar o motivo da suspensão, bem como a data e o horário previstos para a reabertura. Ao confirmar a suspensão, o módulo enviará automaticamente, e-mail aos Fornecedores participantes, informando-os sobre o fato. É importante lembrar que o edital deverá explicitar quais são os itens para os quais será exigido o envio de amostras.
226. Na fase de aceitação, uma proposta aceita poderá ser recusada. Para isso, o pregoeiro deverá selecionar novamente o Fornecedor que teve a proposta aceita, informar justificativa no campo “Observações” e clicar no botão “Recusar Proposta”.
227. Na fase de aceitação, uma proposta recusada poderá ser aceita. Para isso, na tela principal de aceitação, o pregoeiro deverá clicar no número do item, selecionar novamente o Fornecedor, informar a justificativa no campo “Observações” e escolher “Aceitar Proposta”.
228. Terminada a fase de lances, foi constatado que o único item do Pregão, recebeu proposta acima do valor de referência. O pregoeiro deverá cancelar o item na fase de Análise de Proposta, abrir/fechar prazo para intenção de recurso, encerrar a sessão pública e homologar o Pregão.
229. Exibir alertas sobre os prazos para apresentação e de Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.
230. Fase de Habilitação (verificação de requisitos de habilitação conforme edital). Na fase de habilitação, se o Fornecedor aceito não puder ser habilitado. Inicialmente, o Fornecedor deverá ser inabilitado. Para isso, “pregoeiro/equipe de apoio” deverá selecionar o Fornecedor, informar justificativa e Inabilitar Proposta. Desse modo, o item deverá voltar para a fase de aceitação, onde o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta para ser aceita e posteriormente, ser habilitada.
231. Não existindo nenhuma proposta para ser aceita e/ou habilitada, o item deverá ser cancelado.
232. Manifestação de Intenção de Recurso (Função Manifestação de Recursos). O Fornecedor que teve sua proposta desclassificada, na fase de análise de propostas, também poderá registrar sua intenção de recurso.
233. Permitir visualizar as datas e prazos para apresentação de propostas, Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.
234. Após, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do módulo, manifestar sua intenção de recorrer. Se a intenção de recurso for aceita, lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que

começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

235. Adjudicação: Na fase de adjudicação, o pregoeiro pode cancelar a adjudicação de um Fornecedor e adjudicar outro.

236. Na fase de adjudicação, se todos os itens do Pregão estão cancelados, o módulo não permitirá realizar a adjudicação, bastando, portanto, realizar a homologação do Pregão.

237. Todas as consultas de atas e datas de Adjudicação e Homologação do Pregão deverá estar disponível em área de Consulta.

238. Para realizar a verificação das datas de adjudicação e/ou homologação, deverá ser consultada a ATA DO PREGÃO.

239. Homologação: Homologado o Pregão Eletrônico, deverá dar publicidade da Ata Homologada na plataforma e disponibilizada para consulta pública.

240. Um item cancelado, deverá ser homologado, pois a ação da Autoridade Competente em homologar o item cancelado, valida o ato praticado pelo pregoeiro.

241. Quando o Pregão é homologado, o Fornecedor recebe comunicado.

242. Se o Pregão for homologado todo de uma vez, o Fornecedor vencedor, receberá um e-mail, contendo todos os itens homologados do Pregão, mas se a autoridade superior decidir realizar a homologação item a item, o módulo enviará vários e-mails para o Fornecedor, à medida em que cada item seja homologado.

243. Ata: As Atas de Pregões e os Termos de Adjudicação e Homologação deverá estar disponível em área de consulta livre com filtros de consultas do módulo. Por exemplo, por número, descrição etc.

244. O pregoeiro poderá alterar as fases do Pregão Eletrônico, conforme a necessidade essa situação será possível a partir das seguintes fases:

245. Aceitação,

246. Habilidação,

247. Intenção de recurso e

248. Não será possível o retorno às fases de análise de propostas e de lances.

249. Procedimentos para realizar uma SUSPENSÃO do pregão.

250. O pregão poderá ser suspenso e reagendado após comando do pregoeiro.

251. O módulo enviará e-mail aos Fornecedores que enviaram proposta, comunicando o evento de suspensão, e outros eventos.

252. O módulo permite evento de suspensão a qualquer tempo, mesmo após a data de abertura das propostas, mas o Pregão não pode estar em ANDAMENTO.

253. Procedimentos para realizar REABERTURA DE PREGÃO.

254. A “Reabertura” deverá ser utilizado para reagendar um Pregão que sofreu evento de suspensão. Como o evento de suspensão deverá manter as propostas recebidas, haverá necessidade do encaminhamento de e-mail, caso haja reabertura na fase de cadastramentos de propostas pelos Fornecedores.

255. Procedimentos para realizar ALTERAÇÃO de pregão

256. Essa função só será permitida antes da fase de abertura das propostas e sessão pública de lances.

257. ANULAÇÃO

258. Reflete em todos os módulos, excluindo todo o Pregão se ele estiver nos AGENDADOS (não aberto para operar), independente da data da abertura das propostas.

259. Pregão por menor preço global, como os Fornecedores enviam suas propostas.

260. O grupo(s) formado(s) no cadastro refletir-se-ão na tela de proposta do Fornecedor, que obrigatoriamente, terá que cotar todos os itens do grupo, como condição de participação.

261.	O Módulo fará automaticamente a totalização dos valores cotados para os itens do grupo;
262.	As propostas são enviadas da mesma forma que a atual, porém para o preenchimento do grupo, o Fornecedor terá que fazer seu detalhamento em uma outra janela, preenchendo, obrigatoriamente, todos os itens do grupo.
263.	No Pregão por menor preço global, lances pelos Fornecedores serão efetuados item por item.
264.	O lance vencedor, será o menor lance na soma total dos itens do grupo.
265.	No Pregão por menor preço global, as demais funcionalidades para o Fornecedor serão avaliadas pelo grupo de itens.
266.	As demais funcionalidades para o Fornecedor, como a intenção de recursos e a fase de recursos serão tratadas por grupo e não pelos seus itens.
267.	Informações que os Fornecedores recebem por e-mail
268.	Para os pregões “Suspensos”, é necessário aguardar publicação da “Reabertura de Prazo”, para enviar novas propostas.
269.	Acompanhe todos os pregões disponíveis na plataforma do site.
270.	Como é feita a Análise das Propostas pelo PREGOEIRO.
271.	O pregoeiro, quando acessar a opção: “Análise das Proposta” de um grupo, visualizará todas as propostas enviadas. A desclassificação de um Fornecedor será feita para toda a sua proposta para o grupo.
272.	O pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá os grupos e procederá a análise das propostas dos itens daquele grupo. A desclassificação de um único item de um determinado grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o grupo, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do grupo.
273.	Fase de Lances pelo pregoeiro.
274.	O pregoeiro ao abrir o grupo, estará automaticamente abrindo todos os seus itens para lances. Na fase de lances, muito embora a classificação final seja pelo valor global do grupo, a disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o Módulo atualizará automaticamente o valor global do grupo, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo;
275.	O pregoeiro apenas acompanhará os lances, como faz atualmente, podendo excluir lances de itens do grupo e acompanhar os melhores lances para o grupo (que define o vencedor) e para os seus itens do grupo.
276.	Fase de Análise da proposta pelo pregoeiro
277.	A aceitação será de acordo com a melhor proposta total para o grupo. O pregoeiro será levado automaticamente a visualizar todos os itens do grupo e poderá confirmar a aceitação do Fornecedor. A recusa de algum Fornecedor, acarretará a recusa, automática, de todos os itens do grupo por ele ofertado.
278.	O pregoeiro poderá classificar/desclassificar uma proposta totalmente ou parcialmente.
279.	A fase de Recursos pelo pregoeiro
280.	A Intenção de Recursos, bem como os Recursos e Decisões serão disponibilizadas a todos os interessados.
281.	A fase de Adjudicação pelo pregoeiro.
282.	De maneira análoga à Aceitação.
283.	A fase de Homologação pelo pregoeiro.
284.	A Homologação se dará para o grupo, dando visibilidade aos itens. O Fornecedor homologado para o grupo, será informado (via e-mail, pelo módulo) do resultado de todos os itens do grupo.
SUBMÓDULO DE CONCURSO	
285.	O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.

- | | |
|------|---|
| 286. | Modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, |
| 287. | Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas contratações, voltadas para esta finalidade; |
| 288. | Deverá possuir os critérios de julgamento definidos para essa modalidade sendo: Melhor técnica ou Conteúdo artístico; |

SUBMÓDULO DE LEILÃO

- | | |
|------|--|
| 289. | O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021. |
| 290. | Modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance; |
| 291. | Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas contratações, voltadas para esta finalidade, tendo como critério de julgamento Maior Lance ou Oferta; |

SUBMÓDULO DE DIÁLOGO COMPETITIVO

- | | |
|------|---|
| 292. | Modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentarem a proposta final após o encerramento dos diálogos; |
| 293. | Dentro do módulo trataremos suas rotinas partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. Seguindo os trâmites para contratação através do recebimento de propostas, onde deverá ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação. |

SUBMÓDULO DE CREDENCIAMENTO

- | | |
|------|---|
| 294. | O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021. |
| 295. | Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade; |
| 296. | Permitir o lançamento e controle dos processos; |
| 297. | Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade. |
| 298. | Deverá permitir o controle de saldo por unidade requisitante; |

SUBMÓDULO DE REGISTRO DE PREÇOS

- | | |
|------|---|
| 299. | O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021. |
| 300. | Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade; |
| 301. | Permitir o lançamento e controle de processos por Adesão a Ata de Registro de Preços; |
| 302. | Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade. |

- | |
|--|
| 303. Deverá permitir o controle de saldo por unidade requisitante; |
|--|

SUBMÓDULO GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

- | |
|--|
| 304. O módulo de compras deverá permitir cadastrar e gerenciar os contratos a partir da habilitação e julgamento e homologação dos processos licitatórios; |
| 305. Deverá permitir o controle dos saldos dos Contratos/Atas por solicitações de compras ou por contrato; |
| 306. Deverá buscar automaticamente os vencedores dos processos Licitatórios, bem como os itens/serviços licitados e os valores; |
| 307. Permitir o cadastro contrato com todos os dados relevantes para controle e prestação de contas ao TCE, conforme detalhado a seguir: |
| 308. Número/ano do Contrato/Ata; |
| 309. Data de Assinatura; |
| 310. Objeto do Contrato; |
| 311. Razão Social da empresa CONTRATADA; |
| 312. Gênero Contratual; |
| 313. Situação do Contrato; |
| 314. Início da Vigência; |
| 315. Data de Vencimento; |
| 316. Número do Processo; |
| 317. Valor total do contrato; |
| 318. Identificar a modalidade que deu origem ao contrato; |
| 319. Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato; |
| 320. Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato; |
| 321. Identificar os pagamentos já efetuados no contrato; |
| 322. Do prazo vigência contratual; |
| 323. Identificar prazo previsto para a vigência do contrato; |
| 324. Data de assinatura do contrato; |
| 325. Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); |
| 326. Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador); |
| 327. Do valor do contrato; |
| 328. Identificar valor total contratado; |
| 329. Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal |

fixo);
330. Da alteração contratual;
331. Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento;
332. Valor do aditamento;
333. Dos relatórios dos contratos;
334. Relatório geral de contratos;
335. Rol dos contratos;
336. Pagamentos efetuados no período;
337. Contratos por situação Análise de vencimentos;
338. Contratos por fornecedor;
339. Integração: O módulo de Compras deverá possuir integração com o módulo de contabilidade, almoxarifado e patrimônio. Ao módulo de contabilidade o módulo deverá enviar os contratos, fornecedores, pedidos globais e parciais. Devendo o módulo de contabilidade após o empenho dos pedidos retornar ao módulo de compras com o número do empenho gerado;
340. Ao módulo de almoxarifado o módulo de compras deverá permitir o recebimento das compras utilizando o pedido / empenho, retornando ao módulo de compras em consulta a nota fiscal que deu origem a compra;
341. Deverá permitir que ao módulo de patrimônio seja utilizado os pedidos de compras para recebimento e conferência das aquisições;
342. Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir:
343. Emissão da autorização para abertura da licitação;
344. Emissão da solicitação de saldo à Contabilidade e informação de saldo ao setor de Compras;
345. Emissão da Capa do Processo;
346. Emissão dos Pedidos de Dispensa de Licitação;
347. Emissão dos Pedidos resultantes de Convites;
348. Emissão dos Pedidos resultantes de Tomada de Preços;
349. Emissão dos Pedidos resultantes de Concorrência Pública;
350. Emissão das Cartas Convite para todos os proponentes;
351. Emissão dos Pedidos parciais (Para entrega parcelada);
352. Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética;
353. Consulta de licitações (em tela);
354. Consulta de pedidos de compra (em tela);
355. Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;
356. Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;

- | | |
|------|---|
| 357. | Relatório de todas as licitações realizadas nas modalidades (Tomada de Preços e Concorrência Pública); |
| 358. | Relatório (análítico e sintético) de todos os pedidos de compras emitido; |
| 359. | Deverá permitir ser exportado para Excel, relatórios como Mapa Demonstrativo de Preços, Carta proposta para Licitação, Carta Proposta para Cotação, Registro de Preços, entre outros. |

MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

1. O sistema deverá permitir que sejam feitas todas as configurações necessárias para atender a(s) legislação(ões) vigentes, sejam elas fixas ou temporárias. Deverá permitir parametrização de regras de cálculo e fórmulas de cálculo para lançamento dos tributos e taxas, conforme legislação vigente.
2. Deverá permitir o gerenciamento a critério do município quanto a criação de perfis de usuários e cadastro de usuários que utilizaram o sistema, possibilitando a indicação do que ele pode ver ou fazer no sistema.
3. Deverá estar adequado à Lei Complementar 116 e alterações posteriores, bem como legislações pertinentes a vigilância sanitária, meio ambiente etc. Deverá manter o compartilhando a informação em tempo real, de forma que todos os setores que usufruam da informação estejam sempre atualizados com a última alteração/inclusão, realizada.
4. Deverá integrar com o sistema de nota fiscal eletrônica de forma que ao cadastrar um contribuinte este cadastro seja cadastrado no sistema da nota, que ao lançar um débito no sistema da nota este débito também seja constituído no sistema tributário, que ao quitar um débito no sistema tributário este também seja quitado no sistema da nota, e que ao quitar um débito no sistema da nota, este também seja quitado no sistema tributário, que ao parcelar um débito no sistema tributário envie um status de modificação do débito para parcelado no sistema de nota, que ao cancelar um débito no sistema tributário o mesmo seja cancelado no sistema da nota, assim como, se cancelar um débito no sistema da nota ele cancele também no sistema tributário, quando o débito for inscrito em dívida ativa no sistema de tributário envie um status de modificação do débito para inscrito em dívida.
5. Deverá ser atualizado em tempo real os dados de entrada, dos cadastros relacionados a endereçamento permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores, de forma que se obtenha assim, um cadastro único de endereçamentos.
6. Deverá permitir o cadastramento de bairros, logradouros, tipos de logradouros, condomínios, loteamentos, distritos, seção de logradouros, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro.
7. Deverá gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais tanto para efeito de cadastramento quanto para outros fins relacionados ao cálculo de valor venal dos imóveis.
8. Deverá permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, bem como, os endereçamentos delas, com a indicação de endereço de residência ou de localização, ou de correspondência, os quais serão utilizados nos módulos/função do sistema à medida que se faça necessário, o sistema deverá consistir em o formato dos campos de entrada de dados, podendo indicar dados com preenchimento obrigatórios.
9. Deverá possibilitar a anexação de documentos relacionados ao cadastro de pessoa.

10. Deverá permitir o cadastramento de imóveis urbanos e rurais, devendo distinguir conforme necessidade os campos de preenchimentos, bem como consistir no formato destes campos a fim de atender a necessidade de parametrização do boletim de cadastro.
11. Permitir configurações que possa definir quanto a automação do código de matrícula dos cadastros imobiliários, permissão de criar inscrições imobiliárias idênticas, preenchimento da seção de logradouro etc., conforme necessidade do município.
12. Deverá permitir o cadastramento de gerenciamento de alienação de imóveis e lançamentos de valores para pagamento.
13. Deverá permitir o cadastramento de desmembramentos e remembramentos de imóveis.
14. Deverá permitir a transferência de imóveis sem o lançamento de ITBI.
15. Deverá permitir o cadastramento de contribuintes que exerçam uma atividade econômica no município, seja ela pessoa jurídica ou física, permitindo a criação de campos do boletim de cadastro mobiliário/econômico conforme necessidade do município.
16. Deverá permitir o cadastramento das atividades econômicas com a indicação de sua classificação de ramo, grau de risco, diferenciação entre CNAE e CBO e vínculo com a LC 116 vinculada as atividades de prestação de serviços.
17. Deverá permitir o cadastramento de publicidade, bem como, o gerenciamento de lançamento do mesmo, conforme critérios pré-definidos em legislação vigente.
18. Deverá permitir o cadastramento de cartórios, comarcas, varas, classificação de processos, advogados para vinculação aos processos de execução fiscal.
19. Deverá permitir o cadastramento de dados relacionados a gráficas, séries de nota fiscal, cadastro de agentes fiscais, incentivos fiscais, infrações e suas forma de aplicação e cobrança.
20. Deverá permitir o cadastramento de pontuação e forma de aplicação e aferição de atividades relacionadas a fiscalização.
21. Possuir cadastro de contribuições de melhoria, bem como, lançamentos e gerenciamento de aplicação e recolhimento. Possuir cadastro de bancos, agências bancárias, convênios bancários para recebimento de tributos e taxas, inclusive a possibilidade de mais de um convênio para bancos diferentes.
22. Possuir o cadastramento de incentivos fiscais seja ele por isenção ou imunidade, cadastramento de receitas e rubricas contábeis.
23. Deverá conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
24. Deverá permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos e taxas do imobiliários, cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU”, Taxa de Coleta de Lixo e do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Intervivos etc.
25. Deverá permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos e taxas do mobiliário/econômico, cobráveis através dos chamados “Taxas de Licenças e/ou Autorização” e outras taxas de serviços prestados e/ou Preços Públicos.
26. Deverá centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.

- | | |
|-----|--|
| 27. | Deverá possibilitar configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma. |
| 28. | Deverá permitir a gestão de solicitação, análise e deferimento de pedidos de isenção, imunidade e suspensão de exigência conforme critérios pré-estabelecidos em leis vigentes. |
| 29. | Deverá possuir rotina para geração de arquivos, os quais possam ser encaminhados para gráficas ou afins com intuito de impressão de carnês de IPTU e/ou qualquer outro tributo ou taxa que seja gerado em lote conforme calendário fiscal e legislações vigentes. |
| 30. | Deverá possuir painel, tela para gerenciamento do cadastro de obras, alvarás de construção expedido e HABITE-SE expedido seja ele total ou parcial. |
| 31. | Deverá permitir a gestão e controle na expedição de alvarás de funcionamento e/ou localização, bem como alvarás provisório, alvarás eventuais, alvarás temporários, alvarás sanitários e outras autorizações que possam ser concedidas ao contribuinte conforme legislação vigente. |
| 32. | Deverá permitir a parametrização, impressão e gestão de certidões diversas relacionadas ao contribuinte, ao cadastro imobiliário e ao cadastro mobiliário/econômico conforme critérios e necessidades da administração tributária. |
| 33. | Deverá permitir a expedição de certidões negativas de débitos municipais, certidão positiva com efeito de negativa quando couber ou a critério de análise fiscal, expedição de certidão positiva de débito podendo ser exibido todos os débitos em aberto ou somente constatar que há pendências, a critério da administração tributária. |
| 34. | Deverá ter painel para gerenciamento dos processos de fiscalização, podendo ser visualizado as ordens de serviço, termo de início da fiscalização, ação fiscal, apuração fiscal, notificação fiscal, auto de infração, intimação fiscal, apreensões fiscais, ocorrências fiscais e termos de encerramento, onde o gestor possa ver todas criadas e criar uma nova a qualquer momento que se faça necessário. |
| 35. | Deverá possuir gestão completa deste da expedição da ordem de serviço, registro da ação fiscal, termo de início, apuração fiscal, notificação fiscal, auto de infração registro de intimação, apreensão, ocorrências e termo de encerramento fiscal. |
| 36. | Deverá ser possível ao acessar a ação fiscal visualizar todos os demais procedimentos e documentos já expedidos ao processo de fiscalização para facilitar a visualização e gerenciamento do processo. |
| 37. | Deverá controlar as dívidas ativas, seja para o processo manual ou automatizado, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo inclusive reabrir dívidas encerradas, com cálculos de atualizações e acréscimos legais. |
| 38. | Deverá conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Preços públicos e Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial. |
| 39. | Deverá possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de certidões, de petições para cobrança judicial, com texto(s) e layout definido pelo município. |
| 40. | Deverá permitir o processo de protesto de certidão de dívida ativa através de troca de arquivos ou integração via webservice com o CRA do estado e cartórios locais. |
| 41. | Deverá permitir o registro de movimentações do processo de execução, bem como o registro do |

processo de execução, registrar e anexar documentos relacionados ao processo de execução, bem como, as movimentações do processo de execução ao serem inseridos, alertar o usuário do sistema de forma objetiva que o débito inscrito em dívida ativa está em processo de execução.

42. Deverá ter relatórios gerenciais e financeiros que possa listar dados relacionados a resumo de valores lançados no período, listagem de maiores devedores, com a indicação de valores inscritos em dívida ativa, com ou sem execução e valores parcelados, relatório de valores em aberto, relatório gráfico que exiba valores lançados e arrecadados no período, resumo de valores não inscritos em dívida ativa, passível de ser informado ao contencioso, relatório para acompanhamento e gerenciamento de prazos das notificações de cobrança amigável de débitos e relatório para acompanhamento e valores extintos por isenção, imunidade e suspensão de exigência.

43. Deverá possibilitar a emissão de relatórios de valores em aberto e com divergências entre valores pagos e informados (Conta Corrente), relatório gerencial de conferência contábil, classificada de acordo com o plano de contas de receita, de forma que se uniformize ao sistema de contabilidade, relatório comparativo de arrecadação e relatório de acompanhamento de recebimentos mês a mês e somatórios.

44. Deverá possuir relatórios gerenciais para gestão e controle de expedição e prazos de vencimento e situação de alvarás de funcionamento, alvarás de construção e concessão de HABITE-SE. Deverá ter relatórios cadastrais nos quais se possa extrair dados com relação aos endereços/logradouros, seções de logradouros e seus valores por ano, dados de bairros e cidades.

45. Deverá possuir relatório gerencial de dados relacionados ao cadastro mobiliário/econômico, permitindo o cruzamento de vários dados relacionados ao cadastro e atividade exercida.

46. Deverá possuir relatórios de cadastro e gerencial através dos quais se possa obter dados referente ao cadastro imobiliário urbano e ainda possa ser feito o download dos mesmos, relatório dos imóveis rurais, relatórios sobre desmembramento de imóveis, transferências de imóveis, alterações cadastrais, boletins de cadastro e espelho de cálculos.

47. Deverá possuir relatórios cadastrais para exibição de dados relacionados as infrações, cadastro de pessoa seja física ou jurídica, possuir relatório gráfico com informações sobre o cadastro imobiliário e mobiliário/econômico por bairro e informações sobre os processos de ITBIs.

48. Deverá possuir relatórios gerenciais para gestão e acompanhamento da dívida ativa, valores sem negociação, inscritas no período, canceladas no período, geração de relatórios detalhados da dívida ativa, livros da dívida ativa, valores a prescrever, relação de certidões de dívida ativa emitidas etc.

49. Deverá possuir relatórios cadastrais de receitas e indexadores de correção monetária com a indicação de período e valores correspondentes.

50. Deverá possuir uma tela de Atendimento dinâmica que facilite a identificação de todos Tributos e Taxas relacionados ao cadastro de pessoa, seja ela física ou jurídica.

51. Deverá permitir a emissão de extrato(s) de débito(s) por contribuinte, por fato gerador, por ano, por período de ano, por receita, por corresponsável, por sócio, por agrupamento de ano e receita.

52. Deverá permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito de negativa e positiva, seja, para o contribuinte, o imóvel ou cadastro mobiliário/econômico.

53. Deverá permitir a emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, de forma individualizada, segunda via ou agrupada ou de parcelamentos vigentes.

- | | |
|-----|--|
| 54. | Deverá permitir o registro de pedido de suspensão de exigência o qual passará por análise fiscal e terá o seu deferimento. |
| 55. | Deverá permitir o lançamento de tributos e taxas, conforme definido em legislação vigentes. |
| 56. | Deverá permitir o registro de parcelamentos de débitos inscritos ou não em dívida ativa, com protesto e/ou processo de execução em curso, conforme definido em lei. |
| 57. | Deverá permitir o lançamento do ITBI e a geração do DAM - Documento de Arrecadação Municipal para pagamento do imposto. |
| 58. | Deverá ter um Portal de acesso externo ao contribuinte, onde possa ser exigido a certificação digital ou não para acesso, no qual poderá ser feito a expedição de alvarás de funcionamento e/ou localiza, alvará sanitário e alvará de construção. |
| 59. | Deverá permitir a emissão de certidão negativa de débitos municipais, certidão positiva de débitos municipais, certidão de quitação de débitos municipais. |
| 60. | Deverá permitir a emissão de outras certidões relacionadas ao contribuinte ou cadastro imobiliário ou cadastro mobiliário/econômico a critérios do município. |
| 61. | Deverá permitir a emissão de espelho do cadastro imobiliário ou mobiliário/econômico. |
| 62. | Deverá permitir a emissão de extrato de débitos em aberto junto ao município. |
| 63. | Deverá permitir o registro de pedido de isenção bem como a expedição de certidão de isenção. Deverá permitir a emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal de débitos lançados a vencer ou vencidos, conforme critérios do município. |
| 64. | Deverá permitir geração de parcelamentos/acordos de débitos, conforme critérios do município e legislações vigentes. Deverá permitir o registro de pedido de ITBI Online e consequentemente a emissão do DAM - Documento de Arrecadação municipal para pagamento do imposto. |
| 65. | Deverá permitir a emissão de Taxas Diversas pelo contribuinte, com a inscrição do tipo de cadastro, inscrição e receita, gerando em seguida o DAM - Documento de Arrecadação Municipal para efetivação do pagamento. |
| 66. | Deverá disponibilizar acesso para validação de documentos como alvarás e certidões emitidas para conferência de validade e autenticidade quanto a sua emissão. |
| 67. | Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas: |
| 68. | Possibilitar o cadastro do município com a indicação do CNPJ, dados de endereçamento, dados de contato, telefone e e-mail e permitir a upload do brasão que será exibido na tela do sistema e formulários a serem utilizados; |
| 69. | Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor; |
| 70. | Permitir a configuração de critérios para que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos em Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática, conforme definições da administração; |
| 71. | Permitir configurações relacionadas ao lançamento do ITBI, como definição diferenciada de alíquota para valor financiado ou valores de FGTS utilizados para apuração do ITBI; |

72. Permitir configurações que possa definir quanto a automação do código de matrícula dos cadastros imobiliários, permissão de criar inscrições imobiliárias idênticas, preenchimento da seção de logradouro etc., conforme necessidade do município;
73. Possuir ferramenta para que a prefeitura possa configurar totalmente o layout de seus modelos de documentos, como boletim de cadastro, certidões, alvarás, laudos, documentos relacionados a fiscalização etc., possibilitando a configuração de texto, inserção de imagens, tabelas de acordo com as necessidades do município;
74. Permitir que possam ser criados mais de um modelo de documento, par ao mesmo objetivos, porém, que seja possível definir por objetivo, finalidade, do que se deseja, podendo assim o usuário escolher o tipo;
75. Possuir cadastro de leis e outras, podendo ser anexado documentos com as principais extensões como PDF, ZIP, JPG etc.;
76. Possuir cadastro de assinaturas, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;
77. Possuir cadastro de texto informativos ou padronizados, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;
78. Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista para qualquer tributo ou taxa a ser lançado, conforme legislação vigente;
79. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, valor máximo da parcela, percentual de entrada, condicionamento de descontos mediante lei e/ou decreto vigente nas fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
80. Possibilitar a indicação de mais de um tributo ou taxa para um mesmo lançamento englobado, podendo distinguir qual(is) dele poderá ter desconto ou não, conforme legislação vigente;
81. Possibilitar que seja inserido, informações, mensagens sobre o lançamento a serem impressas no DAM - Documento de Arrecadação a título informativo ou de esclarecimento ao contribuinte;
82. Permitir configurar as opções de parcelamento, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada, o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor ou percentual de entrada, aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente e permitindo que seja definido quais tributos e taxas poderão ser parcelados conforme pré-definido em legislação;
83. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de tributos e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
84. Permitir criar cadastros parametrizáveis para incorporar as informações de fatores corretivos, onde serão inseridos valores extraídos do cadastro imobiliário, que por sua vez irão gerar valores depreciativos ou corretivos da unidade imobiliária para fins de apuração dos valores venais;
85. Permitir criar cadastros parametrizáveis para incorporar as informações de categorias da edificação e Faixas, onde serão inseridos valores extraídos do cadastro imobiliário, que por sua vez irão gerar valores depreciativos ou corretivos da unidade imobiliária para fins de apuração dos valores venais;
86. Permitir criar cadastros parametrizáveis para incorporar as informações de faixas, onde serão inseridos valores extraídos do cadastro imobiliário, que por sua vez irão gerar valores depreciativos ou

corretivos da unidade imobiliária para fins de apuração dos valores venais;
87. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos e taxas controlados pelo sistema de gestão tributária, de forma parametrizável, de forma que possa ser armazenado as memórias de cálculo, por ano;
88. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tributo ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores e departamento do município, conforme legislação vigente e seus anexos e tabelas constantes em lei, sejam elas fixas ou temporais;
89. Permitir que sejam configurados todos os tributos e taxas conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas etc.;
90. Permitir a criação de perfis diversos, com os critérios julgados e/ou apontados pela secretaria e setores e departamentos que vierem a usar o sistema, permitindo a indicação de visualização, inserção e edição nas telas do sistema de forma individualizada, por tela ou função;
91. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado conforme necessidade apresentada para que ele possa exercer as atividades prevista a sua competência;
92. Permitir ainda outros tipos de autorização/permissão ao(s) usuário(s) vinculados ao perfil pré-definido conforme necessidade afim de que somente os usuários vinculados ao perfil possa ter acesso as permissões outras pré definidas;
93. Permitir a criação de usuários diversos, com pelo menos a identificação do nome, CPF, login, senha e vínculo com o perfil de usuário compatível para que o mesmo possa exercer suas atividades conforme pré-definido;
94. Possuir configurações pertinente ao portal, o qual os contribuintes poderão ter acesso via internet para poder solicitar alvarás, certidões, ITBI, laudos e vistorias, espelho cadastral, segunda via de débitos em aberto e outras;
95. Permitir a criação de textos, pré-formatados a fim de que sejam utilizados no ato de lançamento de taxas para facilitar ao usuário a descrição do que está sendo lançado, conforme legislação vigente;
96. Permitir o cadastramento de bairros, da cidade e de fora da cidade, vinculado a cidade a qual pertence o bairro, quando o bairro for da cidade deverá possibilitar a classificação quanto a coleta de lixo e resíduos sólidos, conforme regras de aplicação do mesmo, prevista em lei;
97. Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de bairros permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
98. Permitir o cadastramento de condomínios, da cidade, devendo indicar pelo menos o nome/denominação e tipo, esses cadastros deverá automaticamente estar disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro mobiliário/econômico do município;
99. Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de condomínios permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
100. Permitir o cadastramento de distritos, da cidade e de fora da cidade, devendo este ser associado ao cadastro de logradouros para diferenciação de localização, esses cadastros deverá automaticamente estar disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro

mobiliário/econômico do município;
101. Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de distritos permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
102. Permitir o cadastramento de logradouros, da cidade ou de fora da cidade, de forma que, ao digitar o CEP, o sistema busque no site do Correios a referência de cidade, nome do logradouro e bairro, para facilitar o cadastramento;
103. Permitir que no cadastro de logradouro, possam ser relacionados os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário, bem como correlacionar com os registros de seção de logradouros;
104. Permitir a manutenção e gerenciamento de alterações de nome do logradouro, dispondo da identificação da lei que modificou o nome, indicação do nome atual e que ao ser feito essa manutenção no nome do logradouro, automaticamente todos os cadastros possam ser atualizados e que seja registrado um registro de log de alteração;
105. Permitir o cadastramento de loteamentos, devendo indicar o nome, o proprietário, data da aprovação, quantidade de lotes, quantidade de quadras, área total do loteamento, área comum, área verde, área remanescente etc.;
106. Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de loteamento permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
107. Permitir o cadastramento de seção de logradouros, devendo possuir um gerenciamento por ano, de valores por ano, indicação de código de identificação, lado da seção, valor do metro quadrado e ainda permitir a indicação quadra, zona ou subzona a fim de atender qualquer necessidade prevista em legislações vigentes;
108. Permitir o cadastramento de tipos de logradouros, como avenida, rua, travessa etc., o qual deverá permitir a associado ao cadastro de logradouros;
109. Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de tipos de logradouros permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
110. Permitir que seja efetuado o cadastro único de pessoas físicas, com a indicação de dados relacionados, como, indicação de CPF, nome, mãe, pai, RG, CNH, dados de endereçamento etc., adequando as informações necessárias a cada módulo do sistema;
111. Permitir que seja efetuado o cadastro único de pessoas jurídicas, com a indicação de dados relacionados, como, indicação de CNPJ, nome ou razão, nome fantasia, responsável legal, dados de endereçamento etc., adequando as informações necessárias a cada módulo do sistema;
112. Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc., tanto ao cadastro de pessoa física quanto no de pessoa jurídica;
113. Permitir que seja definido em perfil de usuário, quem pode anexar os documentos quem pode visualizar e fazer download como que pode excluir;
114. Vinculado ao cadastro de pessoa jurídica deverá ser possível a vinculação do cadastro de sócios

com a indicação do nome/cpf, percentual de cotas societárias, tipo de sócio etc.;
115. Permitir que seja efetuado o cadastro de endereços, relacionando o mesmo ao tipo de pessoa, bem como a que módulo pertence (imobiliário ou mobiliário/econômico), sendo ainda possível que se defina endereço alternativo para correspondência;
116. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
117. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;
118. Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis urbanos, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;
119. Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro;
120. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;
121. Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário corresponsável pelo imóvel, seja ele legal ou compromissário, indicando a partir de quando;
122. Possuir listagem dos proprietários anteriores relacionados ao cadastro imobiliário;
123. Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário os confrontantes do imóvel seja ele outro imóvel ou logradouro;
124. Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;
125. Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
126. Possibilitar que a planta genérica de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro imobiliário e na localização do imóvel;
127. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
128. Possibilitar que seja replicado o(s) cadastro, com a indicação de quantidade de replicações para facilitação, conforme necessidade, deverão ser criados cópias idênticas do imóvel replicado;
129. Manter o histórico de obras, vinculados ao cadastro, no qual possa ser visualizados os dados de obra e data de início e término, dados de área anterior, construída e total final, após expedição do HABITE-SE, alvará de construção e HABITE-SE;
130. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício, bem como os dados, variáveis e medidas utilizados para tal;
131. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
132. Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário, mantendo um histórico de

alterações que possibilite sua consulta, através de consulta rápidas em tela ou por meio de geração de relatório;

133. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;
134. Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis rurais, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;
135. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;
136. Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
137. Possibilitar que seja replicado(s) o cadastro, com a indicação de quantidade de replicações para facilitação, conforme necessidade, deverão ser criados cópias idênticas do imóvel replicado;
138. Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, e cadastro imobiliário rural, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário rural;
139. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
140. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;
141. Permitir criar cadastro para alienação de imóveis, devendo permitir a indicação do imóvel, do proprietário do atual do imóvel, do adquirente, dados de endereçamento do imóvel que deverá buscar automaticamente do cadastro imobiliário, dados relacionados as medidas dos imóveis, dados relacionados a valores venais do imóvel;
142. Permitir a indicação de dados relacionados ao cartório, data de registros e observações quanto a escritura e registro do imóvel;
143. Permitir a projeção de valores para pagamento integral ou parcelados dos valores da alienação;
144. Permitir o lançamento dos valores da alienação bem como o parcelamento do mesmo, seja, por opção ou condição de legislação vigente;
145. Permitir a parametrização e impressão de formulário(s) relacionados ao cadastro de alienação;
146. Permitir criar cadastro de engenheiros, com a indicação de CPF, nome, registro profissional, dados de endereçamento, cadastro esse que poderá ser associado ao cadastro de obras;
147. Possuir rotina para registro de desmembramento de imóveis identificando a unidade principal, a variável de desmembramento e que fique vinculado a unidade de desmembramento as demais criadas;
148. Possuir rotina de registro de remembramento de imóveis identificando a unidade receptora das medidas e aglutinando as medidas de área do terreno e área construída;
149. Possuir rotina para transferência sem ITBI de uma unidade imobiliária, total ou parcial, devendo indicar o proprietário atual, o percentual de cotas e o novo proprietário;
150. Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG

etc.;

151. Possuir rotina para cancelamento de transferência de uma unidade imobiliária, em caso que seja identificado um erro no processamento, devendo ser justificado o motivo, fazendo com que ao término do processo o imóvel volte a situação anterior;
152. Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto, valor e lógico; inicializando os cadastros porventura existentes com informação padrão digitada em tela, de forma que possibilite ao servidor municipal configurar e administrar novas informações do cadastro técnico imobiliário;
153. Replicar parâmetros do BCI entre anos diferentes, conforme necessidade(s);
154. Possuir cadastro de equipamentos públicos urbanos, os quais deverá poder ser associados ao cadastro de seções de logradouros para gerenciamento e controle quanto ao peso(s) de valores a serem aplicados para se aferir os valores venais do imóvel conforme legislação vigente;
155. Permitir o cadastramento e gerenciamento do cadastro mobiliário/econômico do município, para gestão dos contribuintes que exercem atividade(s) econômica no município;
156. Permitir a importação do arquivo XML da REDESIM para viabilidade e/ou alterações cadastrais de endereço, razão social, sócios e atividades;
157. Permitir identificar no cadastro de pessoa jurídica os sócios e percentuais de cotas de cada sócio, bem como a visualização destes dados no cadastro mobiliário/econômico;
158. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias, data de início e data final da atividade;
159. Permitir a identificação e/ou diferenciação de horário de funcionamento do contribuinte, que exerce uma atividade econômica;
160. Permitir a vinculação do contador responsável pela empresa e/ou contribuinte, profissional autônomo;
161. Permitir o cadastramento de publicidade indicando a descrição/tipo, valor e periodicidade, devendo ainda ser possível deixar vinculado ao cadastro mobiliário/econômico;
162. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
163. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta;
164. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;
165. Permitir do cadastramento da classificação de ramos de atividades, a qual será relacionada ao cadastro de atividades;
166. Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico mobiliário/econômico, no mínimo com relação aos itens do cadastro mobiliário/econômico, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto, valor e lógico; inicializando os cadastros porventura existentes com informação padrão digitada em tela, de forma que possibilite ao servidor municipal configurar e administrar novas informações do cadastro técnico

mobiliário/econômico;
167. Replicar parâmetros do BCE entre anos diferentes, conforme necessidade(s);
168. Permitir que seja efetuado o cadastro de contadores, bem como devendo possibilitar a vinculação do mesmo no cadastro mobiliário/econômico;
169. Permitir que seja efetuado o cadastro graus de risco, relacionado as atividades econômicas;
170. Permitir que seja efetuado o cadastro de horários de funcionamento diferenciados para vínculo ao cadastro mobiliário/econômico;
171. Possuir a lista de serviço LC 116 atualizada com a descrição dos grupos, para que possa ser vinculado ao cadastro de atividades;
172. Possuir tabelas internas para controle de dados pré-definidos pela legislação: CBO, CNAE, as quais serão utilizadas nos processos de cadastramento das atividades;
173. Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida das naturezas jurídicas para vínculo ao cadastro de pessoa jurídica;
174. Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida para portes da empresa(s);
175. Possuir cadastro de publicidade onde possa ser definido a descrição da publicidade e forma como deve ser aplicada com relação a valores, seja em real ou unidade fiscal do município e ainda a forma de cobrança por período;
176. Possuir cadastro de atividades pré-definidas em lei com relação aos CNAES para vínculo ao cadastro mobiliário/econômico de pessoa jurídicas e CBO para o cadastro de pessoa física;
177. Possuir cadastro de periodicidade de aplicação de cobrança das taxas de publicidade;
178. Possuir cadastro de cartórios onde, os quais poderá ser associado ao cadastro de unidades de cemitério para vínculo ao cadastro de óbitos;
179. Possuir cadastro de advogados, com a indicação do CPF, nome, OAB e dados de endereçamento, para uso e identificação do mesmo nos processos de execução de dívida;
180. Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida da classe de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
181. Possuir cadastro comarcas, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
182. Possuir cadastro locais de tramitação de processos de execução fiscal;
183. Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida de tipos de ações de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
184. Possuir cadastro varas judiciais, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
185. Permitir o cadastro de agentes fiscais, seja ele auditor ou fiscal, com a identificação do nome, matrícula e vinculação aos órgãos, secretaria ou departamento ele pertence;
186. Permitir o cadastro lista de documentos que possa ser solicitada num processo de ação/fiscalização fiscal;
187. Possuir cadastro de gráficas, com a indicação de CNPJ, nome, dados de endereçamento etc.;

- | | |
|------|---|
| 188. | Possuir cadastro de incentivos fiscais com a indicação do nome, legislação pertinente e tipo de isenção ou imunidade; |
| 189. | Possuir cadastro de infrações, com a indicação do nome, legislação pertinente, penalidade prevista, valores em reais ou unidade fiscal, deverá permitir a indicação de valor mínimo e valor máximo, bem como aplicação de desconto em pagamento a vista, definição de prazo para solicitação de recurso e período de pagamento; |
| 190. | Possuir cadastro de naturezas fiscais; |
| 191. | Possuir cadastro de órgãos, secretarias, departamentos, afins, para vinculação ao cadastro de agentes fiscais; |
| 192. | Possuir cadastro de tipos de despesas; |
| 193. | Possuir cadastro de tipos de ocorrências; |
| 194. | Possuir cadastro de séries de nota fiscal; |
| 195. | Possuir cadastro de produtividade fiscal, com a indicação de nome, tipo, pontuação e controle de aplicação da produtividade mediante ou não a identificação de pagamento da atividade fiscal; |
| 196. | Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária e vencimento de tributos; |
| 197. | Possibilitar o cadastro de motivos de justificativas para ações efetuadas no sistema como lançamento, cancelamento, reprocessamento, baixa e outras; |
| 198. | Possibilitar o cadastro de contribuições de melhoria e o gerenciamento para lançamento, recolhimento e acompanhamento; |
| 199. | Possibilitar o lançamento da contribuição de melhoria na modalidade de saldo devedor; |
| 200. | Permitir o cadastramento de agências bancária com a indicação do nome e dados relacionados ao endereçamento da mesma seja fixada no município ou não; |
| 201. | Permitir o cadastramento bancos, com a indicação do nome, código conforme padrão FEBRABAN; |
| 202. | Permitir o cadastramento incentivos fiscais, seja ele isenção ou imunidade, total ou parcial com a indicação do nome, tipo de incentivo e tributos ou taxas associadas ao benefício; |
| 203. | Permitir o cadastramento de convênios bancários para recebimento de tributos municipais com a vinculação do banco, agência, dados de conta bancária e vinculação de tributos e taxas municipais que poderão ser recebidas por esse convênio; |
| 204. | Permitir ainda o cadastramento de convênios diferentes e até para bancos diferentes a fim de recebimentos de tributos e taxas; |
| 205. | Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda; |
| 206. | Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas; |
| 207. | Permitir o cadastramento de tributos e taxas pré-definidas em legislação vigente com a indicação do nome, dados relacionados aos valores a serem aplicados, indicação de rubricas contábeis quando a |

valores recebidos dentro do ano ou em dívida ativa etc.;
208. Permitir o cadastramento de rubricas contábeis de acordo com a classificação pré-estabelecida pela legislação vigente bem como a indicação da fonte de recurso correlacionada;
209. Possuir função para atualização em massa de valores de tributos e taxas conforme regulamentação e aplicação de correção monetária anual;
210. Permitir a aglutinação de endereços cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo nome, bem como, os tipos de logradouros, bairros e cadastro de contribuinte seja pessoa física ou jurídica. O objetivo desta demanda é permitir que os usuários ‘higienizem’ o banco de dados de forma não haver vários logradouros e bairros duplicados.
211. Possuir rotina para a geração parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel que possua débitos de dívida ativa e outras situações;
212. Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, fixo, estimado, homologado, apurado etc.;
213. Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento das chamadas Taxas de Licença;
214. Permitir o cálculo e/ou lançamento de valores para os diversos tributos e taxas conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
215. Possuir função para cálculo(s) simulado(s) e visualização dos valores calculados devendo mostrar os tributos e taxas que compõem o lançamento e seus respectivos valores;
216. Permitir a emissão do DAM - Documento de Arrecadação, lançado de forma individualizada, que esteja a vencer, logo após o seu lançamento;
217. Permitir a visualização em massa de todos os lançamentos feitos, independente da sua origem, fato gerador, ano, receita etc., devendo possibilitar buscas avançadas, com intuito de checagem, auditoria de lançamento etc.;
218. Permitir o registro, lançamento de todos os tributos e taxas solicitados pelos contribuintes;
219. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer tributo ou taxa controlada pelo município, previstos na legislação, sem a necessidade de digitação manual do valor final;
220. Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez;
221. Permitir o cadastro de tabelionatos, bem como sua utilização nos processos de ITBI;
222. Possibilitar que a planta genérica de valores para efeito de cálculo do ITBI seja configurável, baseada no boletim de cadastro imobiliário e na localização do imóvel;
223. Possibilitar o cadastramento e controle de lançamento do ITBI para imóveis urbanos, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário urbano;
224. Permitir o cadastramento e o controle do ITBI para imóveis rurais, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário rural;

- | | |
|------|--|
| 225. | Permitir alterar a base de cálculo, realizar emissão de prévia, emitir guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando, opcionalmente, quando o imóvel possuir débitos em aberto ou estiver em dívida ativa, permitindo escolher as unidades que se deseja realizar a transferência; |
| 226. | Possuir tabela para padronizar a natureza do ITBI bem como suas alíquotas a serem aplicadas no lançamento conforme legislação vigente; |
| 227. | Possibilitar o cadastramento, lançamento de ITBI complementar, após análise fiscal e que tenha sido majorado; |
| 228. | Deverá permitir a impressão do laudo ou declaração do ITBI; |
| 229. | Deverá permitir a impressão do DAM - Documento de Arrecadação para pagamento do ITBI; |
| 230. | Condicionar a transferência do imóvel a baixa de pagamento da guia de ITBI; |
| 231. | Possuir rotina onde possa ser cancelados ou anulados lançamentos em lote, com filtros por ano, receita, origem de lançamento etc.; |
| 232. | Permitir o cancelamento de qualquer tributo ou taxa, com observação pertinente ao ato; |
| 233. | Permitir o cancelamento de débitos de contribuição de melhoria, com observação pertinente ao ato; |
| 234. | Possuir tabela que armazene os dados utilizados para o cancelamento do cálculo de tributos ou taxas com a indicação da data, usuário e observações pertinentes; |
| 235. | Possuir função para reativação de qualquer cálculo de tributos ou taxas que por engano possa ter sido cancelado; |
| 236. | Permitir o registro de solicitações de isenção ou imunidades diversas conforme legislação vigente; |
| 237. | Possuir formulário de protocolamento do pedido de isenção ou imunidade; |
| 238. | Permitir o deferimento dos pedidos de isenção e imunidade, após análise técnica e deferimento; |
| 239. | Possuir formulário ou certidão parametrizável, pós deferimento da solicitação de isenção ou imunidade; |
| 240. | Permitir configurar as opções de parcelamento, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente; |
| 241. | Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual e/ou valor fixo; |
| 242. | Deverá permitir a visualização de termo de confissão de dívidas negociadas com o detalhamento de como foi feito o acordo, com a soma de valores parcelados e descrições, números parcelas, datas de vencimento etc.; |
| 243. | Possuir função para cancelamento de acordos, parcelamentos efetuados com a identificação do acordo e justificativa do motivo pelo qual está sendo feito o cancelamento; |
| 244. | Possuir função para reativação de acordos, parcelamentos feito por engano, com a identificação do acordo e justificativa do motivo pelo qual está sendo feito o cancelamento; |
| 245. | Possuir função para registro de suspensão de exigência, devendo indicar a fundamentação legal, os lançamentos, justificativa, resumo do pedido, devendo possibilitar a anexação de documentos |

comprobatórios;
246. Possuir função para registro da análise e deferimento do pedido de suspensão de exigência, com justificativa, resumo da análise técnica, devendo possibilitar a anexação de documentos;
247. Possuir formulário de pré-definido para comprovação ou anexação ao processo de suspensão de exigência com os dados mencionados no processo;
248. Deverá ficar registrados as datas de pedidos, os usuários que fez o registro do pedido, a data do deferimento e o usuário que efetuou o deferimento;
249. Deverá permitir o registro de primeira e segunda instância;
250. Deverá permitir a configuração quanto a expedição de certidões, quando ou quanto a débitos com situação de suspensão de exigência, ainda em análise;
251. Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento de um lançamento específico, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
252. Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento em lote, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
253. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros, gráficas e outros, com a disponibilização de layout próprio para identificação dos campos e dados que compõem o arquivo;
254. Possuir rotina para emissão, expedição de notificações de débitos, sejam eles, aberto do ano, inscrito em dívida, parcelados, onde eu possa definir se é uma notificação individualizada ou em lote, para um ano ou períodos de anos, de uma receita específica ou de todos os tributos e taxas;
255. Deverá possuir impressão de um documento pré-definido para a impressão da notificação onde possa ser identificado o devedor, os débitos em aberto, a condição atual dos débitos e a soma de valores em aberto;
256. Possibilitar efetuar baixas manuais, por motivo plausível, com a identificação do banco, convênio bancário, débito, data de pagamento, valor pago, justificativa pela baixa e principalmente podendo possibilitar a anexação do comprovante de pagamento de forma digitalizada para posterior conferência e auditoria;
257. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento data de crédito em conta e data de baixa;
258. Deverá possibilitar a busca por processamento de arquivos bancários, por banco, por data de pagamento, por data de crédito, por sequencial do arquivo etc.;
259. Deverá possuir impressão de relatório com a exibição dos dados correlacionados a leitura do arquivo de retorno bancário a título de conferência e auditoria quanto as baixas efetuadas;
260. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e possibilitar apenas o estorno do lote todo de pagamentos para posterior reprocessamento;
261. Possuir rotina para estorno de baixa de pagamento manual, onde possa ter havido algum engano ao ser feito o processo de baixa, devendo justificar o motivo do estorno;
262. Permitir a emissão de laudos para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, mobiliário//econômico ou contribuintes, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de

requerimento da mesma;
263. Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completos, podendo definir o período, situação do débito, onde serão exibidos de forma detalhada os débitos e os valores que o compõem, ao término deverá ter um totalizador dos valores para facilitar a verificação;
264. Possuir rotina para expedição de extratos de débitos resumido onde deverá ser exibido a soma de valores por ano e por tributo e por fato gerador;
265. Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte e sócio onde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro mobiliário/econômico, onde a pessoa tiver vínculo como titular ou sócio;
266. Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte e corresponsável onde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro imobiliário, onde a pessoa tiver vínculo como titular ou corresponsável;
267. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso, com endereço completo do contribuinte / imóvel e outros dados a serem definidos;
268. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Ficha de Compensação, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso, com endereço completo do contribuinte / imóvel e outros dados a serem definidos;
269. Possibilitar a impressão das guias em lote, facilitando assim, no momento da geração, por ordem de inscrição, bairro/logradouro, endereço de correspondências etc.;
270. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, de todos os tributos e taxas, obedecendo aos convênios bancários existentes;
271. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade e demais informações acerca do profissional vinculando os dados ao cadastro único de contribuintes;
272. Permitir o cadastramento de obras privadas, devendo ser apontado a inscrição imobiliária do imóvel, engenheiro responsável pelo projeto, engenheiro responsável pela execução da obra, data do registro da obra, data de aprovação do projeto, data de início da obra, data término da obra, área total da obra, número de pavimentos, tipo de construção e situação;
273. Permitir a expedição de alvará(s), com vínculo ao cadastro de obras feito inicialmente para gerenciamento de controle das obras;
274. Permitir a expedição de HABITE-SE total ou parcial vinculado ao alvará de construção e consequente ao cadastro de obras feito inicialmente para gerenciamento e controle das obras;
275. Possibilitar a emissão de Alvarás Funcionamento e/ou Localização com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;
276. Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás para que possa se identificar se é segunda via solicitada;
277. Deverá possibilitar a indicação de dados relacionados ao certificado e data de validade do

certificado de bombeiros;
278. Deverá ser possível, conforme indicado no perfil do usuário efetuar ajustes em data de validade e dados relacionados o certificado e data de validade do certificado de bombeiros;
279. Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
280. O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;
281. Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;
282. Possibilitar a emissão de Alvarás Sanitário com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;
283. Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás sanitários para que possa se identificar se é segunda via solicitada;
284. Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
285. O alvará sanitário deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;
286. Possibilitar a emissão dos diversos Alvarás Provisório com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;
287. Possibilitar a emissão dos diversos Alvarás Eventual, temporário com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;
288. Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
289. Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás outros para que possa se identificar se é segunda via solicitada;
290. O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;
291. Possibilitar a expedição de certidões diversas, relacionadas ao contribuinte, ao cadastro imobiliário e cadastro mobiliário/econômico conforme necessidade do município;
292. Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
293. A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;
294. Deverá ser possível emitir a certidão negativa de débitos, cruzando as informações do contribuinte e todos os demais cadastros que ele possa ter, sendo do imobiliário ou do mobiliário/econômico;
295. Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
296. A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;

- | | |
|------|--|
| 297. | Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos; |
| 298. | Deverá ser possível emitir a certidão positiva de débitos, cruzando as informações do contribuinte e todos os demais cadastros que ele possa ter, sendo do imobiliário ou do mobiliário/econômico; |
| 299. | A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal; |
| 300. | Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos; |
| 301. | Possibilitar emissão de certidão (de número) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária para comprovação de posicionamento na quadra/lote; |
| 302. | Possuir painel de gerenciamento do processo de fiscalização, onde o gestor possa verificar todos os processos e criar um por designação do tipo de fiscalização, seja ela de rotina, especial, denúncia etc.; |
| 303. | Possuir cadastro de plantões fiscais onde poderá ser definido o horário de início e término do plantão e indicar o(s) fiscal(is) e/ou auditor(es); |
| 304. | Possuir cadastro de ordens de serviço destinados ao(s) fiscal(is) e/ou auditor(es) que farão a execução da ação fiscal, devendo possibilitar a indicação do período a ser fiscalizado, inicial e final, previsão de início e fim da fiscalização, indicação dos tributos e taxas que serão envolvidos no processo de fiscalização e a lista de documentos sugerida para solicitação; |
| 305. | Possuir cadastro de ações fiscais, com a indicação da ordem de serviço que antecede o processo, indicação do fato gerador, a indicação do enquadramento do fato gerador a qual se destina a fiscalização; |
| 306. | Deverá ter a possibilidade de impressão de um documento pré-formato, conforme necessidade do município que poderá ser impresso ou não e anexado ao processo físico; |
| 307. | Possuir tela para inserção de pareceres fiscais onde poderá ser informado a data, o agente fiscal que está inserido o parecer e campo para digitalização dos pareceres; |
| 308. | Visualizar em tela os dados do(s) documento(s) de autuação emitido(s), ao longo do processo de forma consolidada e que facilite a visualização ao ser consultado; |
| 309. | Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco; |
| 310. | Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização, com a opção (pelo fiscal) de emitir o termo com ou sem a petição de documentos; |
| 311. | Buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo; |
| 312. | Permitir a homologação que deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com a opção de retificação, caso haja necessidade; |
| 313. | Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais; |
| 314. | Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a apuração fiscal, quanto ao valor |

declarado, valor apurado, alíquota, valor pago, valor a pagar etc.;
315. Deverá permitir registrar notificações preliminares, antecedente a auto de infração, para cumprimento de prazo e alertas previsto em lei, quanto ao processo de fiscalização;
316. Deverá dispor de dados com a indicação do contribuinte, base legal, infração prevista e descrição da notificação, quando a data, hora e local;
317. Possuir tela para inserção de pareceres fiscais onde poderá ser informado a data, o agente fiscal que está inserido o parecer e campo para digitalização dos pareceres;
318. Possuir tela para inserção de cancelamento da notificação, devendo possuir possível registrar justificativa plausível;
319. Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a notificação fiscal;
320. Permitir configurar as opções de autos de infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente;
321. Possuir cadastrada para expedição de auto de infração, seja ele atrelado ou não a uma ação fiscal, devendo ser indicado o fato gerador, órgão responsável, fiscal(is) e/ou auditor(es), data e hora do auto de infração, data da ciência, dados relacionados a descrição do auto e penalidades;
322. Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados ao auto de infração;
323. Deverá permitir a indicação de uma ou mais infrações cometidas, devendo ainda na reincidência alertar o fiscal ou auditor sobre isso para aplicação de sanções;
324. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa previstos na legislação tributária de cada município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
325. Possuir tela para inserção de pareceres fiscais onde poderá ser informado a data, o agente fiscal que está inserido o parecer e campo para digitalização dos pareceres;
326. Possuir cadastrada de intimações fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;
327. Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a intimação(ões) fiscal(is);
328. Possuir cadastrada de apreensões fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;
329. Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a apreensões;
330. Possuir cadastrada de intimações fiscais, com o vínculo ao auto de infração;
331. Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a(s) ocorrência(s);
332. Permitir o fechamento do procedimento fiscal, contendo os campos data de fechamento e histórico

do processo, assinalando os documentos verificados durante o mesmo e emitindo o respectivo Termo de Encerramento de Fiscalização;
333. Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a todo o processo fiscal;
334. Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos;
335. Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação vigente;
336. Possibilitar a inscrição automática de parcelas vencidas em dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, número do livro e folha do livro, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente;
337. Possibilitar a geração manual da certidão de dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, receita e período prescricional, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente;
338. Possibilitar a geração automática da certidão de dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, receita e período prescricional, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente;
339. Possuir função na qual possa ser visto todos os processos de inscrição em dívida ativa, podendo ser feito pesquisar por fato gerador, receita, ano, situação da dívida etc.;
340. Deverá permitir a impressão de relatório em PDF, dos dados filtrados na consulta;
341. Possibilitar rotinas de cancelamento de dívida ativa, com estorno e registro de motivo do cancelamento;
342. Deverá ter registro de todos os processos de cancelamento da dívida com a identificação do usuário que fez, data que foi feito e os dados utilizados;
343. Deverá permitir registro reativação de dívida ativa canceladas devendo ser justificado o motivo, na reativação o débito volta a situação anterior e terá as correções aplicadas automaticamente;
344. Deverá permitir registro de transferência de dívida ativa de uma pessoa para outra conforme critérios e avaliações feitas pelo fisco municipal e ou análise de processo administrativo, devendo ser justificado o motivo;
345. Deverá permitir registro de movimentações individuais ou em lote de dados relacionados a dívida ativa, como prescrição, cancelamento, remissão, anistia etc., devendo ser justificado o motivo e o sistema deverá manter o histórico de movimentações;
346. Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para envio e registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;
347. Possibilitar integração via webservice através de uma API, para automatizar o processo de envio de protesto, com o envio da certidão de dívida ativa e DAM - Documento de Arrecadação de pagamento com a soma de valores em aberto e atualizados;
348. Possibilitar a importação e leitura do Arquivo de Confirmação do registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;
349. Possibilitar a integração via webservice através de uma API, para recepcionar a confirmação da recepção do Protesto enviado com o retorno do número do título e data da confirmação;

350. Possibilitar a importação, análise e leitura do Arquivo de Retorno do registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;
351. Possibilitar a integração via webservice através de uma API, para recepcionar a confirmação de pagamento do Protesto enviado quando houver;
352. Ao ser confirmado a recepção do Protesto, retornando o número do título o sistema deverá indicar a situação do processo de execução do débito de forma clara e objetiva a todos os usuários do sistema, com a indicação de que aquele débito se encontra em Protesto;
353. Possuir tela onde sejam exibidos todos os acordos/parcelamento, onde possa ser buscado, filtrado por fato gerador, por contribuinte, por número etc., após localização, que possa ser visualizado e impresso o termo de confissão e DAM - Documento de Arrecadação;
354. Permitir configurar as opções de parcelamento, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente;
355. Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual e/ou valor fixo;
356. Permitir o lançamento, geração de acordos, parcelamentos de dívidas não executados e de débitos executados de forma separada para melhor gestão e controle das cobranças;
357. Deverá permitir a visualização de termo de confissão de dívidas negociadas com o detalhamento de como foi feito o acordo, com a soma de valores parcelados e descrições, números parcelas, datas de vencimento etc.;
358. Permitir a impressão dos DAM - Documento de Arrecadação para pagamento de forma individualizada ou todas de uma vez só, podendo escolher o formulário no padrão conhecido como "carnê";
359. Permitir o registro de cancelamento e/ou desistência do acordo/parcelamento, devendo ser indicado o motivo pelo qual foi cancelado;
360. Permitir a reativação de acordo/parcelamento que possa ter sido cancelado por engano, devendo ser indicado o motivo pelo qual foi cancelado;
361. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa, com a indicação do ano, nome do livro, quantidade de linhas por páginas, quantidade mínima e máxima de página;
362. Permitir o controle e emissão e impressão dos termos de inscrição em dívida ativa, controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;
363. Permitir o controle e gerenciamento dos registros de petição, com a indicação de uma ou mais certidões de dívida ativa;
364. Permitir a impressão de documento, pré-definido, conforme necessidades da administração tributária, com a possibilidade de confecção de vários formulários;
365. Ao ser expedido, vinculado a petição a uma cobrança de dívidas ativas em processo de execução o sistema deverá alertar o usuário do sistema, ao buscar ou visualizar as certidões de dívida ativa que há petição expedida;
366. Permitir o controle e gerenciamento dos registros de execuções fiscais, com a indicação do contribuinte devedor, tipo de ação, número do processo, outros dados relacionados ao processo e listagem

de todos os débitos que estão em processo de execução;
367. Permitir registrar e anexar documento outros que compõem o processo de execução fiscal;
368. Permitir a impressão de um documento que exiba um resumo da execução, onde mostre a identificação do contribuinte devedor e valores que compõem a execução;
369. Deverá ser possível visualizar as movimentações registrada ao processo de execução com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;
370. O sistema deverá informar no processo de execução o sistema deverá alertar o usuário do sistema de forma objetiva que o débito inscrito em dívida ativa está em processo de execução;
371. Deverá permitir o registro de movimentações do processo de execução, com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;
372. Possuir relatório que demonstre o resumo de valores lançados por tributo ou taxas, por período de lançamento, competência/ano e situação do débito;
373. Possuir relatório financeiro de maiores devedores que exiba a soma de valores em aberto consolidado por contribuinte e demonstre os valores ame aberto do ano, inscrito em dívida ativa não executada, inscrito em dívida ativa executada e valores parcelados;
374. Possuir relatório gerencial que demonstre os débitos em aberto do ano, ainda não inscritos em dívida, o qual demonstre a soma de valores por contribuinte e por tributo ou taxa;
375. Possuir relatório gerencial e gráfico quanto a valores lançados e arrecadados por exercício/ano;
376. Possuir relatório financeiro de resumo de valores não inscritos em dívida ativa, por ano, por receita, onde sejam exibidos dados de origem, multa, juros, correções;
377. Possuir relatório gerencial para controle das expedições de notificações de cobrança de débitos, podendo buscar por contribuinte, ano, data da notificação e prazo, devendo ser exibido dados e número/ano da notificação, nome do contribuinte, data da notificação e dias de prazo da notificação;
378. Possuir relatório gerencial e financeiro que demonstre os valores extintos por isenção, imunidade e suspensão de exigência, por ano e ou tributo e taxa, que exiba a identificação do contribuinte, inscrição, receita, requerimento, data do deferimento e valor da extinção;
379. Possuir relatório financeiro, o qual possa ser filtrado por convênio bancário, data de pagamento, data de crédito, por receita e até por contribuinte e que detalhe informações quando a pagamentos efetuado dos com a indicação do tributo ou taxa, valores pagados, data de vencimento, data de pagamento etc.;
380. Possuir relatório financeiro de conferência bancária com a possibilidade de filtrar por convênio, rubrica contábil, data de pagamento, data de crédito e que o relatório no relatório seja exibido por data de crédito, convênio e valores recebidos separados/classificados por rubrica contábil;
381. Possuir relatório financeiro de que exiba informações sobre diferenças de pagamentos feitos a menor ou a maior, com a indicação do contribuinte, origem do débito, data do pagamento, valor pago e diferença;
382. Possuir relatório gerencial e financeiro onde possa ser feito o comparativo de arrecadação por tributo e taxas e período, devendo ser exibido a receita, ano e valores arrecadados;
383. Possuir relatório gerencial e financeiro onde possa ser observado todos os valores arrecadados mês

a mês por receita e somatório;
384. Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de alvarás de funcionamento, vencidos ou a vencer, onde possa ser filtrado por data de vencimento inicial e final, data de emissão inicial e final, atividade principal, atividade secundária e situação do alvará;
385. Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de alvarás de construção, podendo filtrar por proprietário, imóvel, data de início e fim da obra, data de emissão inicial e final do alvará e situação do alvará;
386. Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de HABITE-SE, podendo filtrar por proprietário, imóvel, data de início e fim e tipo do HABITE-SE;
387. Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os endereços da do município ou de outras cidades, conforme filtros, onde seja listado, tipo do endereço, nome dos endereços, bairros pertencentes e cidade;
388. Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os dados relacionados as seções de logradouro, com a indicação do logradouro, lado da seção e valores por ano;
389. Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os relacionados aos bairros da cidade ou de outras cidades, conforme filtro, onde seja listados o nome do bairro e a cidade pertencente;
390. Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os dados de cidades de todos os estados podendo ordenar por cidade ou estado e cidade;
391. Possuir relatórios gerenciais e cadastrais no qual possam ser filtrados dados relacionados ao cadastro mobiliário/econômico, podendo ser filtrado por cadastro, contribuinte, contador, endereço, bairro, atividade principal, atividade secundária, data de abertura, situação, ramo de atividade, tipo de pessoa etc.;
392. Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro mobiliário/econômico, com a identificação da data da alteração, dado existe, dado alterado e informações de observações e justificativas indicadas no processo de alteração;
393. Possuir relatório cadastral que permitia a emissão de boletim de cadastro personalizados de acordo com o município de forma individualizada ou em lote ou por período de inscrição imobiliária;
394. Possuir relatório gerencial onde possam ser cruzados dados relacionados ao cadastro imobiliário urbano, por imóvel, por proprietário, por corresponsável, por inscrição imobiliária, por data de inserção, por endereço, por bairro, por loteamento, por incidência e por situação cadastral;
395. Possuir a possibilidade de gerar o relatório de cadastros imobiliários no formato CSV, permitindo o download do mesmo;
396. Possuir relatório gerencial onde possam ser cruzados dados relacionados ao cadastro imobiliário rural, podendo ser gerado por imóvel, proprietários, corresponsável, endereço, incidência e situação atual do cadastro;
397. Possuir relatório gerencial para gestão das transferências efetuadas de imóveis sem que se tenha passado por um processo de ITBI, podendo filtrar por proprietário atual, proprietário anterior, data da transferência, imóvel etc.;
398. Possuir relatório gerencial para gestão de cancelamentos das transferências efetuadas de imóveis sem que se tenha passado por um processo de ITBI, podendo filtrar por proprietário atual, proprietário

anterior, data do cancelamento da transferência, imóvel etc.;
399. Possuir relatório gerencial para gestão de desmembramento de imóveis, podendo filtrar por proprietário e data do desmembramento;
400. Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro imobiliário, com a identificação da data da alteração, dado existe, dado alterado e informações de observações e justificativas indicadas no processo de alteração;
401. Possuir relatório cadastral onde possa ser exibidos os dados relacionados ao espelho de cálculo do IPTU e demais Taxas correlacionadas ao lançamento anual;
402. Possuir relatório cadastral que exiba as informações de infrações por ano, descrição valores para cálculo e previsão de descontos para pagamentos à vista;
403. Possuir relatório cadastral no qual possa ser filtrado dados relacionados ao cadastro de pessoa seja ela física ou jurídica, por endereço, por cadastro ativo etc.;
404. Possuir relatório gráfico que possa exibir dados relacionados a quantidade de cadastros imobiliário e mobiliário/econômico por bairro;
405. Possuir relatório gerencial para gestão dos ITBIs podendo filtrar por data, contribuinte, imóvel, comprador e vendedor, obtendo os dados relacionados as transações registradas com a indicação inscrição, endereço, medidas e valores declarados;
406. Possuir relatório gerencial de dívidas ativas inscritas e sem negociação em aberto, por período e por receita;
407. Possuir relatório gerencial onde possa ser filtrado e exibidos dados detalhados sobre a dívida ativa com a indicação do contribuinte, tributos e taxas inscritos, período e origem dos débitos e valores atualizados;
408. Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas inscritas no período;
409. Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas canceladas no período;
410. Possuir relatório financeiro com a indicação de valores inscritos em dívida ativa em aberto, seja estes, parcelados ou não, em processo de execução ou não;
411. Possuir relatório que exiba em detalhes todos os dados relacionados a dívida ativa podendo ser listado por período, por contribuinte, por situação atual etc.;
412. Possuir relatório para geração do livro da dívida ativa, seja de tributária e não tributária, por ano;
413. Possuir relatório gerencial no qual se possa aferir os valores em eminência de prescrição por período, receita;
414. Possuir relatório para gestão da expedição das certidões de dívida ativa emitidas por período, por contribuinte e outros;
415. Possuir relatório cadastral onde possa ser exibidos o cadastro de receitas, sua descrição e valores aplicados quando estes foram taxativos;
416. Possuir relatório cadastral onde possa ser exibidos as tabelas de dados relacionados a indexares de correção monetária com exibição de dados relacionados ao período e seu respectivo valor;

- | | |
|------|--|
| 417. | Possuir relatório gerencial de auto de infração que exibirá todas as informações sobre o auto; |
| 418. | Possuir relatório gerencial para aferição de pontuação de produtividade fiscal por agente fiscal e período, devendo ser exibido a quantidade e pontos atingidos pelas ações executadas; |
| 419. | Possuir relatório gerencial para aferição de ações fiscais expedidas por agente fiscal e período com a visualização de dados relacionado a incidência número da ação, número do termo de início da ação fiscal etc.; |
| 420. | Possuir relatório gerencial para identificação de valores em aberto não inscritos em dívida ativa, passíveis de serem inscrito para envio ao contencioso e cobrança devida; |
| 421. | Possuir relatório gerencial para identificação de valores de parcelas em aberto de acordos concedidos; |
| 422. | Possuir relatório gerencial para dívidas negociadas através de parcelamentos não pagos; |
| 423. | Possuir relatório gerencial para visualização dos procedimentos executados pelos usuários e quantidade para aferição de atendimentos efetuados no setor e/ou outras situações pertinentes a este tipo de aferição; |
| 424. | Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ; |
| 425. | Permitir demonstrar em apenas uma tela os débitos dos contribuintes, seja ele pessoa física ou jurídica. Também desta tela que seja possível emitir extrato, emitir certidão (do contribuinte, empresa e imóvel) emitir guia única de pagamento de tributos, executar suspensão de exigência e fazer lançamento de tributos e taxas, gerar acordos de débitos inscritos e não inscritos em dívida, lançar o ITBI, efetuar inscrição em dívida ativa. O objetivo deste é agilizar o atendimento dos contribuintes, sem que o usuário tenha a necessidade de ficar navegando em vários menus do sistema para atender a demanda do município; |
| 426. | Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município; |
| 427. | Possibilitar o lançamento, relançamento, emissão, reemissão guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento; |
| 428. | Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado; |
| 429. | Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte, ou por imóvel ou por empresas, nesse extrato deverá ser listado dados de lançamento (valor lançado, data de vencimento, juros, multa e correções se houve), dados de pagamento (data de pagamento, valor pago e banco que foi pago); |
| 430. | Possibilitar a emissão das guias com opção para código de barras, segunda via de guias, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou aglutinando mais de um débito em uma única guia; |
| 431. | Possuir rotina para emissão de documento de arrecadação de tributos unificados com layout configurável, realizando pesquisa dos débitos por contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro econômico, com possibilidade de seleção da origem dos mesmos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria e demais origens) permitindo após a pesquisa que o usuário selecione, ainda individualmente, os lançamentos e que mostre dinamicamente os somatórios de tributo, correção, multa e juros, que farão parte do documento unificado, e a data de vencimento do mesmo; |

432. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, mobiliários ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;
433. Permitir a emissão de outras certidões para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, mobiliários ou contribuintes, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;
434. Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
435. Possibilitar e efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;
436. Possibilitar o parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas;
437. Permitir o parcelamento e reparcelamentos dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;
438. Estornar parcelamento no caso em que nenhuma das parcelas estejam pagas;
439. Possibilitar o parcelamento e reparcelamentos de débitos, com emissão dos respectivos termos em layout totalmente configurável, seja de débitos inscritos em dívida ativa ou de débitos não inscritos em dívida ativa de acordo com a legislação vigente;
440. Possuir acesso externo, via Portal, com certificação digital ou não a critério do município, onde o contribuinte possa efetuar a emissão de alguns documentos e lançamentos de Taxas;
441. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará de funcionamento e/ou localização, conforme critérios do município e legislações vigentes;
442. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará sanitário, conforme critérios do município e legislação vigente;
443. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará de construção, conforme critérios do município e legislação vigente;
444. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão negativa de tributos e taxas;
445. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão positiva de tributos municipais;
446. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir certidões diversas relacionadas ao contribuinte, imóvel ou mobiliário/econômico, conforme critérios do município e legislações vigentes;
447. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir certidão de quitação de débitos municipais;
448. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro do imóvel;

- | |
|--|
| 449. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro mobiliário/econômico; |
| 450. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a impressão de extrato de débitos municipais; |
| 451. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer o pedido de solicitação de isenção e anexação de documentos comprovatórios ou exigidos para análise fiscal; |
| 452. Possuir acesso esterno, via Portal, onde o contribuinte possa expedir a certidão de isenção, após deferimento de processo; |
| 453. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir a segunda via de tributos e taxas municipais que se encontram em aberto, conforme critérios do município e legislação vigente; |
| 454. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte poderá fazer o parcelamento de débitos em aberto junto ao município conforme critérios do município e legislações vigentes; |
| 455. Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte poderá registrar o pedido de ITBI de forma eletrônica indicado os dados relacionados ao imóvel, valores da transação e indicação do(s) comprador(es); |
| 456. Possuir acesso externo, via Portal, para reemissão de laudos de ITBI solicitados e impressão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal após deferimento do pedido. |

SUBMÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- | |
|--|
| 457. HISTÓRICO GERAL DO CONTRIBUINTE - O Histórico Geral deverá combinar uma visão integrada de toda situação dos lançamentos e pagamentos dos tributos, acompanhando toda movimentação tributária e cadastral, por contribuinte ou grupo de contribuintes, possibilitando um atendimento mais rápido e preciso ao cidadão, bem como deverá apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores: |
| 458. Tributos e/ou Taxas lançados a vencer; |
| 459. Tributos e/ou Taxas lançados e já vencidos; |
| 460. Tributos e/ou Taxas com extinção por cancelamento; |
| 461. Tributos e/ou Taxas com extinção por isenção; |
| 462. Tributos e/ou Taxas com extinção por pagamento; |
| 463. Tributos e/ou Taxas com extinção por imunidade; |
| 464. Tributos e/ou Taxas com extinção por incentivo; |
| 465. Tributos e/ou Taxas com extinção por remissão; |
| 466. Tributos e/ou Taxas com suspensão de exigibilidade; |
| 467. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida e não executado; |
| 468. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em protesto; |
| 469. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em processo de execução; |
| 470. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida já pagos; |

471. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento;
472. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por prescrição;
473. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por anistia;
474. Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por remissão;
475. Exibir saldo remanescente de pagamentos parcelados;
476. Listagem de todos os lançamentos de Taxas Outras lançadas para o contribuinte;
477. Permitir filtrar por ano de referência do lançamento os débitos lançados independentemente da sua situação;
478. Permitir filtrar por tipo de Tributo, seja qual for sua origem;
479. Exibir o cadastro de propriedade de imóveis urbanos, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
480. Exibir o cadastro de propriedade de imóveis rurais, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
481. Exibir o cadastro de participação de sociedade em cadastros mobiliários(s)/econômico(s).
482. TELA DE ATENDIMENTO - O objetivo da tela de atendimento é permitir que em apenas uma única tela o usuário do sistema consiga atender o contribuinte com rapidez e assertividade sem ter que ficar navegando entre os menus do sistema.
483. A tela de atendimento deverá apresentar todos os débitos do contribuinte, sejam eles lançados e não vencidos, vencidos, inscritos em dívida protestado, em processo de execução, cancelado, pago, remido, imune, isento, parcelado, prescrito anistiado etc.
484. Deverá apresentar débitos vinculados a pessoa física ou jurídica do contribuinte, os débitos dos imóveis e os débitos das empresas vinculadas ao contribuinte e ainda, ser possível na tela de atendimento emitir extrato completos, emitir certidão (seja ela do contribuinte, da empresa ou do imóvel que o contribuinte está vinculado) emitir guia de pagamento, permitindo escolher os débitos apresentados na tela de atendimento que irão compor a guia de pagamento, executar procedimento de suspensão de exigência e ainda fazer lançamentos de Tributos, Taxas, Acordos de Dívida Ativa ou de Não Inscritos em Dívida Ativa, ITBIs e Inscrição em Dívida Ativa.
485. Também deverá apresentar o que está compondo o valor corrigido do débito. Exemplo: o quanto é de multa, o quanto é de juros e o quanto é de correções monetárias referente ao débito corrigido do contribuinte, bem como apresentar os dados de como foi constituído aquele débito, com informações sobre quem lançou, data de lançamento, data de vencimento, data de pagamento, tipo de tributo e/ou taxas, usuário que lançou e ainda possibilitar a impressão de uma guia/certidão de quitação.
486. Além disto, o sistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, viabilizando uma maior precisão na disponibilização das informações, evitando redundância das mesmas por contribuinte; dispor de ferramenta de pesquisa fonética como recurso, onde a consulta é feita buscando registros foneticamente parecidos permitindo ao usuário um filtro mais detalhado dos cidadãos por similaridade de pronúncia; dispor de Cadastro Dinâmico, possibilitando tratar as informações variáveis do Cadastro Econômico da mesma forma do Cadastro Imobiliário, permitindo ao servidor público, através de parâmetros, definir quais campos vão aparecer na tela do sistema que servirão para rotina de cálculo,

classificados também por ano fiscal a fim de que não haja dependência de desenvolvimento ou alteração do software.

487. Permitir emissão de guia gerada no sistema de Nota Fiscal Eletrônica, onde gera automaticamente um débito no sistema Tributário.

488. Permitir o cancelamento de guia no sistema de nota fiscal eletrônica com cancelamento automático no sistema Tributário.

489. Permitir a baixa do débito no Sistema Tributário com baixa automática no Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

490. Permitir o parcelamento de débitos no sistema de Tributos mandando alterar de status dos débitos constituídos no Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

SUBMÓDULO DE IPTU ON-LINE

491. O sistema deverá oferecer ao Cidadão e Empresas, via internet, o que antes somente era oferecido nos postos de atendimento da prefeitura e/ou por meio de entrega in loco, por meio de recursos humanos e/ou de correios, disponíveis pelo município para entrega do carnê de IPTU, anualmente.

492. O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

493. O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir ou o município pode optar pela não exigência de a Certificação Digital e somente vincular a disponibilização do mesmo por meio de um link disponibilizado na página “site” da prefeitura, para acesso direto.

494. O Contribuinte poderá emitir pela internet, através de um link disponibilizado na página “site” da prefeitura, o Carnê ou DAM do IPTU a vencer, do ano, podendo buscar pela inscrição do imóvel, CPF/CNPJ do Proprietário, ano do débito etc., para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes.

495. Deverá ainda, através do mesmo disponibilizar na página “site” da prefeitura, a emissão ou reemissão de segunda via do Carnê ou DAM do IPTU, esteja ele já vencido, onde sejam automaticamente calculadas as devidas correções monetárias, multa mora e juros de mora, previsto em leis vigentes, de forma que não onere o recebimento dos tributos em decurso de sua cobrança.

496. O Sistema deverá integrar em tempo real com os Sistemas Cadastrais e Financeiros da Prefeitura, para se manter em sincronia com o Cadastro de Contribuintes e Empresas de forma que ao identificar o pagamento do Carnê e/ou DAM emitido possa ser efetivada a devida baixa do imposto.

SUBMÓDULO DE ALVARÁS ON-LINE

497. O Sistema deverá oferecer ao Cidadão e Empresas, via internet, que antes somente poderiam ser oferecidos nos postos de atendimento da Prefeitura, a possibilidade de impressão de alvarás de licença de localização e/ou funcionamento, alvará sanitário e alvará de construção civil.

498. O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

499. O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir ou o município pode optar pela não exigência de a Certificação Digital e somente vincular a disponibilização do mesmo por meio de checagem de pagamento dos tributos e taxas associadas.

500. O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento, para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes e na

certeza de liquidez dos valores cobrados ou isenção ou imunidade prevista em leis vigentes.

501. O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará Sanitário, para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes e na certeza de liquidez dos valores cobrados ou isenção ou imunidade prevista em leis vigentes.
502. O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Construção, para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes e na certeza de liquidez dos valores cobrados ou isenção ou imunidade prevista em leis vigentes.
503. O Sistema deverá integrar em tempo real com os Sistemas Cadastrais e Financeiros da Prefeitura, para se manter em sincronia com o Cadastro de Contribuintes e Empresas e o Bloqueio da Emissão do Alvará(s) em caso de Inadimplência e outros critérios fiscais conforme os procedimentos normativos da Prefeitura.
504. O Sistema deverá disponibilizar função para verificação de autenticidade de formulários expedidos para validação fiscal, através do Portal, retornando data de emissão e validade, identificação da pessoa etc.

SUBMÓDULO DE ITBI ON-LINE

505. O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir ou o município pode optar pela não exigência de a Certificação Digital e somente vincular a disponibilização do mesmo por meio de checagem de pagamento dos impostos e taxas associadas
506. O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:
507. O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através do web site da prefeitura permitindo que os Cartórios e/ou o Cidadão façam as solicitações de ITBI via internet.
508. Os cartórios ou o Cidadão poderá enviar o pedido de avaliação do ITBI de forma eletrônica, informando sobre o(s) comprador(es) do imóvel, valores da transação e outros dados, logo que enviado os dados o sistema gera a ficha de pedido do ITBI que serve de protocolo para consulta da análise do pedido. Na sequência chegará para o fisco municipal o pedido para análise e deferimento, tudo integrado com o sistema de Tributos Municipais. Dado a análise do fisco municipal o contribuinte pode acompanhar pelo website o pedido do ITBI, se foi indeferido, se foi deferido e imprimir o DAM/Boleto para pagamento.
509. Ao ser efetuado o pagamento do ITBI o sistema efetua a transferência do proprietário automaticamente.
O solicitante do ITBI pode acompanhar pelo website o pedido do ITBI, se foi indeferido, se foi deferido e imprimir o DAM/Boleto para pagamento.

MÓDULO DE ISSQN

SUBMÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. O sistema deverá agregar mecanismos e processos de controle e gestão tributária, inclusive habilidade de geração da Nota Fiscal e Processo Fiscal Eletrônico.
2. Os métodos e soluções técnicas a serem utilizados devem buscar controlar e ampliar a base contributiva, o volume da receita tributária, coibir e inibir a evasão e a inadimplência do ISSQN.

3. Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com uma assistência tributária completa, com treinamento e capacitação aos servidores públicos.
4. Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:
5. Cadastros: da Prefeitura, dos Usuários da Prefeitura, dos Conteúdos da Prefeitura, dos Documentos Necessários para Autenticar o Contribuinte, Cadastro das Informações do Convênio, Vencimento das Guias, Taxas e Carências, Cadastro de Agentes Autorizados a Receber o Pagamento de ISSQN.
6. Gestão da Prefeitura: Cadastro de Valor Mensal para MEI, Cadastro de Indicador: Correção Monetária(sim/não), Anual ou Mensal, Cadastro Taxa de Multa, Valor Máximo da Multa, Taxa de Juros, Cadastro Fórmulas para Configuração de Correção Monetária e Taxa de Juros, Cadastro Cabeçalho da Nota Fiscal, Informar a Legislação da Nota Fiscal, Cadastro de Regras para Retenções Federais: INSS, PIS, CONFIS, IRPJ, IRPF, SEST/SENAT e CSLL, Cadastro o Layout da Nota Fiscal, Cadastro a Unidade Fiscal, Taxa de Expediente, Controle de Status de Operação da Cidade, Upload do Brasão da Prefeitura.
7. Atividades: Cadastro do CNAE Vinculado ao Item de Serviço e o Cadastro CBO para os Profissionais Autônomos e Liberais.
8. Itens de Serviço: Gerar Lista de Serviços com Alíquota Padrão, parametrizar o Sistema Conforme a Lei Complementar 116, Cadastro de Alíquotas dos Itens de Serviço constante no Código Tributário do Município, Permitir Alíquota Diferenciada para Contribuinte com Convênio.
9. Solicitações: Solicitar Alteração de Cadastro, Buscar Solicitações por: Todas, Rejeitadas, Pendentes, Aprovadas, Em análises e Comentários em Aberto. Aprovação de Autorização para Emissão de Nota Fiscal por Período, Alerta do Vencimento do Período para Emissão de Nota Fiscal. Aprovação de Cadastro, Anexação de comprovante de inscrição/CNPJ.
10. Autorização para Carta de Correção, visualização da carta de correção e nota fiscal correspondente. Solicitação de Cancelamento de Nota Fiscal ou Substituição, relaciona a(s) nota(s) fiscal(is) e permite anexação de declarações outras. Declaração de Serviços Prestados de Contribuintes de Fora do Município, apresenta declaração da nota fiscal e anexa a nota.
11. Para o Contribuinte: Cadastro de Contribuinte Mobiliários, Importação do Cadastro de Contribuinte Mobiliários, permitir verificar os contribuintes importados com dados faltantes, Cadastro de Contribuintes Pessoa Física, Cadastro de Contribuintes Pessoa Jurídica, Cadastro de Contribuintes Instituições Financeiras, Cadastro de Contribuintes Órgão Público, Cadastro de Contribuintes Administradora de Cartão, Cadastro de Contribuintes Cartórios, Cadastro do Valor do Fixo e Parcelas do Contribuinte Pessoa Física (Profissional Autônomo ou Liberal), Cadastro da Situação do Contribuinte, Cadastro do Administrador do Contribuinte, Cadastro de Usuários do Contribuinte, Cadastro do Logo do Contribuinte.
12. Para o Contador: Cadastro do Contador, Vinculação do Contador ao Contribuinte, Acesso do Contador Ao Cadastro do Cliente, Reverte Acesso de Contribuinte para Prefeitura e Contador para Cliente.
13. Escriturações: Emissão de Escriturações Tomador/Prestador/Declaração Sem Movimento, Buscar Escriturações por: Prestados, Tomados, Pendentes, Divergentes, Cancelados, Dívida Ativa e Sem Movimento.
14. Aceitar Escriturações, Rejeitar Escriturações, solicitar Carta de Correção, Substituição de Escriturações e Impressão de Declaração de Serviços Prestados Por Contribuinte de Fora do Município.
15. Recibo Provisório de Serviço: Escriturar RPS de Prestadores como Retida, Tributada ou Isenta,

Escrutar RPS como Tomador do Serviço, Importação do Recibo Provisórios de Serviços.

16. Nota Fiscal Eletrônica: Cadastro do Número Inicial das Notas Fiscais, Escrutar Notas Fiscais de Prestadores como Retida, Tributada ou Isenta, Escrutar Notas Fiscais como Tomador de Serviço, Emissão de Nota Fiscal, informando obrigatoriamente o tomador de serviço, Copiar Nota Fiscal Emitida, Geração de PDF da Nota Fiscal, Emissão de Carta de Correção, Verificação de Autenticidade da Nota Fiscal, Cancelamento de Nota Fiscal permitindo parametrizar o prazo limite para acontecer o cancelamento, Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, Substituição de Nota Fiscal, Importação de Lista de Notas Fiscais para Cancelamento, Emissão de Nota Fiscal Avulsa, permitindo manter cadastrado os contribuintes vinculados a estas notas, bem como histórico de emissão das mesmas, Copiar Nota Fiscal Avulsa, Geração de PDF da Nota Fiscal Avulsa.
17. Instituições Financeiras: Importação do Planos de Contas Referente as Contas COSIF das Instituições Financeiras, Importação da Apuração Mensal, Importação do Balancete Contábil e do Balancete de Partidas Dobradas das Instituições Financeiras no padrão ABRASF 3.1.
18. Administradoras de Cartão: Importação da declaração de movimentação dos processamentos de recebimento dos valores por meio de uso de cartão de crédito/débito e cruzamento de dados das operações de cartão de crédito e de débito com os valores de serviços prestados mediante emissão de notas fiscais emitidas em igual período.
19. Cartórios: Importação da Declaração de Apuração das Taxas, com a movimentação de recebidos quanto aos processos de prestação de serviços cartoriais. Permitir declaração de serviços prestados manualmente com a possibilidade de anexar declaração de apuração.
20. Simples Nacional/MEI: Disponibilizar função que Enquadre e Desenquadre de forma automática as Empresas do Simples Nacional e MEI, processando auditoria automatizada das empresas que emitiram NFE fora do período de enquadramento, onde essas NFE deverão ser desenquadradadas para o regime tributário Municipal e gerado a guia para recolhimento do imposto e disponibilizada a mesma no ambiente WEB do contribuinte de forma automatizada.
21. De mesmo modo que as Empresas que migraram para o regime do Simples Nacional/MEI deverão também ser Enquadradas de forma automática pelo Sistema de acordo com a Data do Evento informado, e as NFe's que foram emitidas com o Regime Anterior dentro da data do evento de Enquadramento, serão enquadradas para o novo Regime do Simples Nacional/MEI.
22. Atualizando os cadastros das empresas do Simples Nacional/MEI de forma automática sem necessidade de intervenção humana.
23. Cartão/PGDAS/NFE: Disponibilizar ferramenta que permita o cruzamento das Declarações de Operadoras de Cartão de Crédito e de Débito e do PGDAS, com a finalidade de auditar as Notas Fiscais Emitidas pelos contribuintes com as informações fornecidas pelas Operadoras de Cartão de Crédito e Débito e pelo PGDAS. Permitindo que o município tenha acesso a diferença de valores para fiscalização.
24. Guias: Emissão da Guia Tributada, Emissão da Guia Retida, Suporte a Boletos a todos os bancos conveniados pelo município, Suporte a Boletos Febraban, Importação do Retorno Bancário, Importação do Retorno do DAF607 do Simples Nacional, Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional, Busca Automática de Débitos de uma Incidência para Emissão de Guia, Buscar por Guias: Pendentes, Canceladas e Quitadas, Cancelamento da Guia de Recolhimento, permitindo informar o motivo do cancelamento, Geração de Guias do ISS Fixo e Estimado, Geração de Arquivo Único (PDF) para Impressão de Guias do ISS Fixo e Estimado, Cancelamento Guias do ISS Fixo e Estimado, Extinção de Crédito, Parcelamento do

Crédito, Baixa Manual via Processo Administrativo, Reemissão sem Juros e Multas e Correções via Processo Administrativo.

25. Ação Fiscal: Cadastro da Ação Fiscal, conforme os prazos da Notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Apuração Fiscal, Auto de Infração e Imposição a Multa, Análise de Recurso 1^a Instância, Análise de Recurso 2^a Instância e Termo de Encerramento da Ação Fiscal, Pesquisar Candidatos a Ação Fiscal, Buscar Ordem de Serviços por: Fechadas, Abertas, Todas, Notificação Preliminar, TIAF, ATIF, Recurso 1^a Instância, Recurso 2^a Instância e TENAF. Adicionar Ordem de Serviço, permitindo a visualização da listagem de serviços, Bloquear Contribuinte Na Ação Fiscal por Período, Notificar Contribuinte, permitir que a prefeitura saiba quando o contribuinte leu a notificação, Termo de Início de Ação Fiscal, Auto de Infração e Imposição de Multa, Análise de Recurso de 1^a Instância, Análise de Recurso 2^a Instância, Termo de Encerramento da Ação Fiscal, Cancelamento da Ordem de Serviço, Atribuir Uma Ordem de Serviço.

26. Domicílio Tributário Digital: Enviar Comunicados/Notificações ao contribuinte (seja para todos cadastrados ou individualmente) referente ao DTD (Domicílio Tributário Digital) a qual será feito o registro da assinatura digital e disponibilizado um histórico ao município com data e hora de envio e de visualização do contribuinte.

27. Dívida Ativa: Criar Dívida Ativa por Contribuintes do Simples Nacional, MEI, Nenhum, Estimado e Fixo, Adicionar Contribuinte a Dívida Ativa, Baixar Débitos de Contribuinte da Dívida Ativa, Relatório da Dívida Ativa, Emissão de Relatório CSV da Dívida Ativa, Controle de Versão dos Relatórios CSV da Dívida Ativa, Livro Fiscal por Incidência, Serviços Prestados, Tomados, Detalhado, Resumido, por Emissão e por Competência, Livros Fiscais Fechados Automaticamente, Livro Fiscal com PDF Anual ou Mensal, totalizando valores mensais e anuais.

28. Filtros/Gerador de Relatórios: Geração de Relatórios de Notas Fiscais, Geração de Relatórios de Escriturações, Geração de Relatórios de Contribuintes, Geração de Relatórios de Guias, Geração de Relatórios de Ordem de Serviço, Adicionar Filtros a Minha Organização, Formatação dos Filtros, Exportação dos Filtros em CSV.

29. Relatórios: Ficha de Inscrição Cadastral em PDF, Raio X dos Últimos 5 Anos, Cadastro dos Alertas, Controle de Permissionamento de Acesso aos Alertas, Alertas de Não Cadastramento, Alertas de Não Utilização do Sistema, Alertas de Divergências, Alertas de Escriturações Pendentes, Alertas de Não Recolhimento Tributado, Alertas de Não Recolhimento Retido, Alertas de Não Recolhimento Simples Nacional, Alertas referente as Declarações das Administradoras de Cartão, Alertas de RPS Pendentes, Guias Vencidas ISS Fixo, Guias Vencidas ISS Retido, Guias Vencidas ISS Tributado, Guias Vencidas Regime Estimativa, Contribuintes Cadastrados, Contribuintes Pendentes de cadastramento, Média de Login por Grupo de Prestadores, Média das Notas Emitidas por Prestadores, Arrecadação por Contribuinte, Arrecadação por Instituição, Arrecadação por Período, Arrecadação por Código de Serviço, Cruzamento de Dados de Cartão e NFSe Emitidas, Comparativo de Arrecadação por Período, Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte, Notas emitidas por Contribuinte, Notas Canceladas por Contribuinte, Guias Baixadas por arquivo de Retorno Bancário, Relatórios de Baixas (automáticas e manuais) e Relatórios de Auditoria por Usuário(s).

30. Gráficos: Raio X do Contribuinte com Todo Histórico dos Últimos 5 Anos, Nível de Cadastramento, Logins, Média de Login por Grupos de Prestadores, Histórico das Notas Fiscais Emitidas por Ano, Notas Fiscais Emitidas por Mês, Média das Notas Fiscais Emitidas por Prestadores, Receita ISS Fixo Total - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Fixo Pessoa Física - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Fixo Estimativa - Valor Gerado e Valor

Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Sociedade de Profissionais - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Movimento Econômico - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Retido Prefeitura - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Simples Nacional e MEI - Valor por Ano, Mês e Competência, Receita Instituições Financeiras - Valor Gerador e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Todas as Receitas do ISSQN - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Anual, Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Mensal, Fiscalização - Termômetro.

31. Suporte: Link Direto para os Manuais das Instituições Financeiras, Contribuintes, Contadores, Cartório (s) e Fóruns, Help Desk Online, Integração para Abertura de Chamados de Suporte, acompanhamento dos chamados abertos, em andamento e encerrados e Chat Online.
32. Segurança: Acesso Via Certificado Digital, Controle de Permissionamento dos Usuários da Prefeitura, Controle de Acessos Via Login e Senha, Controle de Recuperação de Senha permitindo a reativação de conta inativa, Controle de Acesso Via Certificado Digital eCPF/eCNPJ/eNfe, Registro do Histórico de Operações Realizadas pelos Usuários do Sistema.
33. Backup: Gerar Backup Completo e/ou Gerar Backup Incremental.
34. Integração: Configurar os Arquivos de Integração: Contribuintes, Escriturações e Guias, Gerar Arquivo de Integração, Baixar Arquivo de Integração nos formatos CSV e XML.
35. Webservice: Padrão ABRASF, Cadastro de Autorização para Utilização do Webservice, Habilidade de Suspensão da Autorização para Utilização do Webservice, Recepcionar Lote RPS, Consultar Situação Lote RPS, Consultar NFe por RPS, Consultar NFe, Consultar Lote RPS, Cancelar NFe, Validação de Certificado Digital, Importação de Serviços Tomados.
36. Integração dos sistemas NFe e o tributário de forma que ao cadastrar um contribuinte no sistema tributário este contribuinte também seja cadastrado no sistema da NFe, quando um débito para um contribuinte for constituído no sistema de NFe ele também seja constituído no tributário, e quando um débito for baixado, tanto no sistema da NFe, quanto no sistema tributário, ele seja baixado em ambos.
37. Raio X do Contribuinte: Exibir em uma única tela as informações de atualização Diária de Multas, Juros e Correção para Valores em Aberto. Histórico de escriturações de serviços: prestados, tomados, com ISS tributado com ISS Retido, Isenções, Sem Movimento e Não Escriturado. Histórico de Guias: Pagas, A vencer e Vencidas. Histórico de RPS: emitidos, com NFeS, sem NFeS e convertidas com atraso.
38. Exportação de NFeS em formato XML ou PDF por Competência no padrão ABRASF.
39. Permitir o registro de alíquota diferenciada por incentivo da EMBRATUR, que seja possível informar um prazo para vencimento da alíquota e que o sistema exiba um alerta para o contribuinte antes do vencimento.
40. Permitir na emissão das notas que seja informado a retenção de ISS para tomadores não estabelecidos no município.
41. Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município.
42. Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados manualmente ou por processo automático mediante importação do DAF607.

43.	O sistema deverá permitir que o contribuinte emita certificado de quitação das guias.
44.	Permitir imprimir nota fiscal informando quantidade e valor unitário do serviço prestado.
45.	Relatório de Baixa por usuário, informando quem deu baixa nos créditos através do sistema.
46.	Recibo de quitação do ISS Retido pelo Tomador de Serviço para enviar ao prestador de serviço.
47.	A possibilidade de cadastrar empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financeiras (leasing), Administradoras de cartão (de crédito e débito) e Cartórios. Todas estas instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município.
48.	Permitir a importação do plano de contas e balancetes (de apuração, contábil e de partidas dobradas) dos bancos de forma a apurar o ISS devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN no padrão ABRASF 3.1.
49.	Permitir que as administradoras de cartão importem as declarações de operações de cartões de crédito e débito, permitindo a apuração do ISSQN devido. Demonstrando por competência os valores de operações de cartão de crédito e débito e a soma de ambos separadamente por CPF/CNPJ.
50.	Permitir que os cartórios importem as declarações de apuração, permitindo a apuração do ISSQN devido. Ou que possa escriturar a apuração manualmente devendo anexar apuração em PDF.
51.	Exibir alertas que permitem os fiscais, gestores e demais interessados identificar de forma rápida quais são as situações possíveis que estão causando a evasão de receita do ISSQN no município. O objetivo desta funcionalidade é evitar que os interessados tenham que ficar procurando nos sistemas/módulos estas informações, assim, o processo e consequentemente o resgate destas receitas evadidas será acelerado.
52.	Possibilitar a geração de filtros das informações, bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultado deste filtro. Também se pede para que estes relatórios sejam gerados em modelo CSV. O objetivo desta funcionalidade é permitir que os interessados possam criar visões das informações, direcionando o trabalho de aumento de arrecadação, principalmente, aos sonegadores que realmente interessam. Que seja possível escolher nos filtros, informações de Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes. O objetivo destas informações é munir a equipe de fiscalização para que possam executar as atividades para incrementar a receita.
53.	Permitir escolher nos filtros mencionados no item anterior as notas fiscais por data de emissão, alíquota, bairro do prestador ou do tomador, atividade econômica, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do Simples Nacional, entre outras. Permitir escolher as escriturações por data do serviço, por atividade do prestador, pelo CNPJ do prestador ou do tomador, permitir escolher as escriturações dentro de uma determinada faixa de valor, entre outras. Permitir escolher as Guias baixadas ou não, de valor maior ou menor que o valor digitado, que irão vencer ou que venceram em um determinado período, de um determinado contribuinte seja ele tomador ou prestador, entre outros. Os objetivos destas informações também são munir a equipe de fiscalização para que possam executar as atividades para incrementar a receita.
54.	Possibilitar a criação de ações fiscais. Estas devem aproveitar as informações já apontadas nos alertas para notificar eletronicamente, através do sistema/módulo, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações conforme CTM (Código Tributário do Município). O objetivo desta funcionalidade é de potencializar o trabalho da fiscalização, permitindo que mais contribuintes sejam fiscalizados e notificados em menos tempo do que atualmente, consequentemente, incrementando a receita do município.

55. Deve, ainda, demonstrar em forma de gráficos dinâmicos, que alteram conforme o sistema/módulo está sendo alimentado, as informações de arrecadação da receita de ISSQN bem como as demais informações necessárias para identificar de forma rápida as melhores estratégias para incrementar a receita do município.

SUBMÓDULO DO ISSQN DE CARTÃO DE CRÉDITO

56. O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre a comissão paga pelos estabelecimentos locais nas vendas realizadas com cartão de crédito e o software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de CARTÃO DE CRÉDITO e emitir, automaticamente, autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

57. Ainda, deverá o sistema dispor das seguintes ferramentas técnicas:

58. Cadastrar em registros editáveis, todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão das instituições cadastradas no sistema;

59. Permitir: aos usuários mediante login individual total acesso via web, garantir o acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões; o acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois ou mais níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial e ainda, a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário;

60. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à CONTRATADA pelo Município;

61. Possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão RET, XLS, CSV e TXT;

62. Permitir também: diferenciar os diversos tipos de transações com cartões tais com vendas à vista (débito) e à crédito (cartão de crédito) e ainda vincular cada operação ao CNPJ do estabelecimento local ao escopo do cotejo manual pela fiscalização entre as vendas realizadas com cartão de crédito/débito e a receita bruta informada pelo contribuinte local do ISS; a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes; a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido; a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração; consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos; a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;

63. Possuir previamente: cadastradas todas as captadoras de dados ativas no mercado; cadastrado os endereços das operadoras de cartão de crédito; o cadastro de novas operadoras de cartão de crédito ativas no Mercado; níveis diferentes de permissão configurável por usuário;

64. Permitir: a edição das operadoras de cartão de crédito; que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor; aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados; a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras e realizar o

cruzamento dos dados; a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de cartão de crédito e realiza o cruzamento dos dados através venda à vista (débito) e venda a prazo (cartão de crédito);

65. Possibilitar: a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito; a vinculação de cada operação ao CNPJ do estabelecimento local;

66. Possibilitar: a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito; a vinculação de cada operação ao CNPJ do estabelecimento local;

67. Dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que gera alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais;

68. Diferenciar a baixa no município e a baixa na receita, onde o baixado na receita não é prestador e nem tomador de serviço.

69. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira

SUBMÓDULO DE DES-IF- DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

70. O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras e ainda o software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão das prestações de serviço das INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS e emitir autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

71. Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

72. Cadastrar em registros editáveis todas as Agências Bancárias ativas no mercado que se situem no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema;

73. Permitir: aos usuários mediante login individual total acesso via web. O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões; o acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial; permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário; os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais administradores informados a CONTRATADA pelo Município; a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes; a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido; a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração; consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos; a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas; o cadastro de novas instituições financeiras ativas no mercado; a edição do cadastro das instituições financeiras; que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor; aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados; a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras e realizar o cruzamento dos dados; o cadastro e gerenciamento das filiais das instituições financeiras; a importação do

balancete através do plano de contas COSIF;
74. Possuir previamente: cadastradas todas as instituições financeiras do Mercado; cadastrado os endereços das instituições financeiras; níveis diferentes de permissão configurável por usuário;
75. Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente as Informações Comuns: PGCC - Plano Geral de Contas Comentado, Tabela de Tarifas Bancárias e Tabela de identificação de outros produtos e serviços;
76. Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente Apuração Mensal;
77. Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo Contábil;
78. Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo de Partidas de Lançamentos Contábeis;
79. Permitir o arquivamento os arquivos processados e recebidos podendo ser consultados sempre que se fizer necessário pelo fiscal/auditor;
80. Possuir Livro Fiscal com a declaração de Apuração Mensal, podendo ser visualizada no detalhamento por conta, saldo inicial, crédito, débito, saldo final, alíquota e valor do imposto a ser pago, conta por conta e ao término a soma geral dos valores.
SUBMÓDULO DO ISSQN LEASING
81. O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre o arrendamento mercantil.
82. O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de ARRENDAMENTO MERCANTIL (LEASING) e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.
83. O Sistema deverá efetuar o cadastro em registros editáveis de todas as Arrendadoras Mercantis ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online e permanente.
84. O sistema não permitirá a exclusão das arrendadoras cadastradas no sistema.
85. O sistema deve disponibilizar aos usuários total acesso via web mediante login individual. Este acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.
86. O acesso ao sistema deverá ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à CONTRATADA pelo Município.
87. O sistema deve possibilitar a importação de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito no formato Microsoft Excel extensão XLS.
88. Deverá possibilitar a projeção na importação do valor de mercado do bem através de informações procedentes de instituições confiáveis e à critério do Município, como por exemplo, a TABELA FIPE e a base de cálculo do IPVA disponibilizada anualmente pela Fazenda Estadual.

89. O sistema deverá permitir a parametrização do mesmo mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local, bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.

90. Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.

91. Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.

92. Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

93. Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das autuações emitidas.

SUBMÓDULO DO ISSQN CARTÓRIOS

94. O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os Cartórios.

95. O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão das prestações de serviço dos Cartórios e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

96. O sistema deverá cadastrar em registros editáveis todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.

97. O sistema não deverá permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.

98. O sistema permitirá aos usuários, mediante login individual total acesso via web.

99. O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

100. O acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à CONTRATADA pelo Município.

101. Deverá permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.

102. Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.

103. Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.

104. Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

105. Deverá permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das autuações emitidas.

SUBMÓDULO CONSTRUÇÃO CIVIL – ISSQN

106. O Sistema deverá disponibilizar um módulo para permitir que o Município possa automatizar o controle das deduções de materiais e serviços utilizados no setor da construção civil, através da importação de XML/PDF.

107. Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o envio do XML da NFE de Produtos e o PDF anexo, onde poderá selecionar as deduções dos materiais que serão aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais, possibilitando o envio de mais de um XML para dedução.

- | | |
|------|--|
| 108. | Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa; |
| 109. | Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra; |
| 110. | Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra; |
| 111. | Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica - NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, bem como a leitura do XML da própria NFS-e do Município e a leitura do XML do documento que deverá registrar os dados do prestador de serviços de outro Município quando o Tomador de serviços for uma empresa do Município; |
| 112. | Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal; |
| 113. | Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município; |
| 114. | Permitir a importação de materiais adquiridos somente através de Nota Fiscal Eletrônica – XML. |
| 115. | Garantir que as deduções de materiais e subempreitadas utilizadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e não ultrapassem o saldo disponível em cada obra. |
| 116. | Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de uma subempreitada seja incluído na respectiva obra. |

SUBMÓDULO DO SIMPLES NACIONAL

- | | |
|------|---|
| 117. | O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre as empresas optantes pelo Simples Nacional. |
| 118. | Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas: |
| 119. | Deverá permitir a Importação do PGDAS do Simples Nacional, com todas as informações de identificação e apuração do contribuinte, informações de receita bruta de períodos anteriores por competência, soma da receita bruta de períodos anteriores (valor original e tributos fixos) e informações do estabelecimento; |
| 120. | Possibilitar a impressão em PDF da Declaração do PGDAS importada contendo todas as informações mencionadas anteriormente; |
| 121. | Após importação do PGDAS, listar os contribuintes identificados no processamento, devendo indicar quais não constam cadastrado no sistema utilizado pela prefeitura e indicar os contribuintes que possuem pendências junto à Receita Federal, listando: O CNPJ, Nome ou Razão, Competência / Ano, número da guia DAS e valor, devendo ainda possibilitar a impressão da listagem em PDF; |
| 122. | Através da importação do PGDAS, o sistema deverá identificar contribuinte que efetuaram declaração DAS pelo Simples Nacional, mas, que no cadastro da prefeitura a mesma não está enquadrada no Simples Nacional, devendo automaticamente gerar um Protocolo Eletrônico de Alteração de Cadastro; |
| 123. | Deverá alertar o usuário do sistema, ao buscar o cadastro do contribuinte que ele possui pendências junto a Receita Federal, ao clicar no alertar o sistema deverá direcionar para as apurações identificadas através da importação do PGDAS; |
| 124. | Deverá permitir a Importação do Retorno do arquivo DAF607 do Simples Nacional; |
| 125. | O sistema deverá permitir a Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional; |
| 126. | Deverá identificar por meio de relatórios quem são os contribuintes optantes pelo Simples Nacional e que fizeram escriturações e não efetuaram os pagamentos; |

- | | |
|------|--|
| 127. | Deverá demonstrar se há diferença, e qual o seu valor, em relação ao que deveria ser pago e o que efetivamente pagou; |
| 128. | Deverá alertar sobre contribuintes que estão apresentando problema em relação ao escriturado e ao pago; |
| 129. | Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados manualmente; |
| 130. | Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município; |
| 131. | Deverá dispor de uma configuração para que seja mencionado o teto máximo em valores para o contribuinte enquadrado como MEI por ano; |
| 132. | Deverá alertar o contribuinte MEI que ele já atingiu o limite máximo em valores em notas fiscais emitidas de acordo com o teto máximo por ano e bloquear o sistema automaticamente para que não consiga mais emitir notas; |
| 133. | Deverá calcular a alíquota a ser aplicada no mês conforme legislação vigente do Simples Nacional e suas exceções; |
| 134. | Deverá ser possível ao contribuinte do Simples Nacional informar os valores de folha de pagamento para efeito de deduções e cálculo da alíquota a ser aplicada no mês; |
| 135. | Deverá alertar o contribuinte em forma de bloqueio exigindo que o contribuinte do Simples Nacional que necessite informar os valores de folha de pagamento não consiga emitir nota fiscal sem inserir os dados para que o sistema calcule a alíquota do mês; |
| 136. | Gráficos - Receita ISS Simples Nacional e MEI - Valor por Ano, Mês e Competência; |
| 137. | Relatórios - Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte; |
| 138. | Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Simples Nacional; |
| 139. | Dívida Ativa - Criar Dívida Ativa por Contribuintes do Simples Nacional, MEI, Nenhum, Estimado e Fixo. |

MÓDULO DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE BOLETOS

- O sistema deverá possibilitar a partir de interface web que o contribuinte possa fazer seu cadastro de atividade econômica seja empresa pessoa jurídica ou profissional liberal ou autônomo com a finalidade de emitir nota fiscal eletrônica de serviço, declaração serviços tomados, declaração de serviços prestados, declaração sem movimento, gerar o livro fiscal e gerar e emitir o boleto de pagamento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natura mediante a processamento de dados sobre os valores declarado pelo contribuinte e aplicação de alíquota conforme legislação vigente. Deverá ainda dispor de protocolo eletrônico para registro de pedido de alterações cadastrais (razão social, nome fantasia, endereço, atividade etc.) e registro de pedido de permissão para emissão de nota fiscal eletrônica.
- O sistema deverá possibilitar a partir de interface web que o contribuinte possa fazer um cadastrado com login e senha para que efetue o processamento, registro e emissão de segunda via de boletos vencidos ou a vencer de tributos e taxas municipais, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão do alvará de funcionamento, do alvará de construção, do alvará da vigilância sanitária e que o contribuinte possa efetuar a verificação de autenticidade desses documentos emitidos, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão de laudos, vistorias e declarações e que o contribuinte possa efetuar a verificação de autenticidade desses documentos emitidos, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão de espelho cadastral imobiliário e espelho cadastral do mobiliário/empresa, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão do extrato completo de débitos (aberto, pagos, inscritos em dívida e etc.) conforme pré seleção, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e

emissão de certidão negativa de débitos municipais, certidão positiva com efeito negativa de débitos municipais, certidão positiva de débitos municipais e certidões outras que se fizerem necessário e que estejam disponíveis pelo município, e, que o contribuinte possa efetuar a verificação de autenticidade desses documentos emitidos, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão da solicitação de isenção ou imunidade, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão da solicitação do ITBI, bem como possa acompanhar o deferimento após análise técnica da prefeitura atrás de um código de protocolo do pedido. Os processos que requerem análise e deferimento do fisco municipal poderão ser acompanhados no mesmo ambiente e todos os registros de pedidos, seus processamentos e emissão são sistematicamente disparados por e-mails informativos para acompanhamento do contribuinte.

3. Processamento e registro de cadastramento de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para emissão de Nota Fiscal de Serviço;
4. Processamento e registro de declaração de serviços tomados;
5. Processamento e registro de declaração de serviços prestados;
6. Processamento e registro de declaração sem movimento;
7. Processamento e registro e emissão do livro fiscal com autenticidade;
8. Processamento e registro e emissão do boleto de pagamento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natura;
9. Processamento e registro de alterações cadastrais;
10. Processamento e registro de permissão para emissão de nota fiscal eletrônica;
11. Processamento, registro e emissão de Segunda Via de boletos vencidos ou a vencer;
12. Processamento, registro e emissão de Alvará de Funcionamento e/ou Localização;
13. Processamento, registro e emissão de Construção Civil;
14. Processamento, registro e emissão de Alvará da Vigilância Sanitária;
15. Processamento, registro e emissão de Laudos Diversos;
16. Processamento, registro e emissão de Vistorias Diversas;
17. Processamento, registro e emissão de Declarações Diversas;
18. Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Imobiliário;
19. Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Mobiliário / Empresas;
20. Processamento, registro e emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais;
21. Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva Com Efeito Negativa de Débitos Municipais;
22. Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva de Débitos Municipais;
23. Processamento, registro e emissão de Certidão(ões) outra(s);
24. Processamento, registro e emissão de Solicitação de Isenção ou Imunidade; Processamento, registro e emissão de Lançamento do ITBI;
25. A execução dos serviços de arrecadação dos tributos, alvarás, multas e taxas realizadas pelo

MUNICÍPIO e emitidas pela CONTRATADA, destinados a pessoas físicas e jurídicas, através de boletos com cobrança registrada, com dados variáveis, pagáveis em quaisquer agências da rede bancária, internet banking, casas lotéricas, dentre outros canais, em todo território nacional, com utilização do padrão do sistema de cobrança adotado pela Federação

- | | |
|-----|---|
| 26. | Brasileira de Bancos – FEBRABAN; |
| 27. | A CONTRATADA, por meio da Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA deverá efetuar o processamento dos boletos registrados de acordo com o estabelecido nos procedimentos relativos à cobrança no padrão FEBRABAN CNAB 240/CNAB 400. Preferencialmente, os arquivos de remessa deverão permitir a parametrização de todas as opções implementadas no layout FEBRABAN correspondente, desde a definição dos 3 (três) descontos, regra para baixa automática de boletos, cálculos de juros de mora, multa de mora e demais possibilidades previstas nos layouts da FEBRABAN, em sua última versão; |
| 28. | Deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA através da Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA, no dia seguinte às liquidações, informações sobre todos os títulos liquidados no dia anterior, sendo que esta informação deverá estar disponível online, através de integração via API, que também deverá seguir os padrões estabelecidos pela FEBRABAN; |
| 29. | Os valores liquidados deverão ser creditados com float de D+1 na conta do Município na |
| 30. | Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA vinculada ao recebimento dos boletos pagos; |
| 31. | A informação da movimentação de títulos diária, demonstrada através de relatório online |
| 32. | ("francesinha") deverá conter, minimamente, os seguintes pontos: |
| 33. | número da carteira; |
| 34. | número do boleto; |
| 35. | identificação do pagador, banco e agência pagadora; |
| 36. | valor do título; |
| 37. | dia do pagamento e total de recebimento do dia; 6) valor da tarifa bancária referente à liquidação do título e de tarifas de processamento de dados; |
| 38. | Os arquivos de retorno enviados via API, qualquer que seja o formato FEBRABAN adotado, CNAB 240 ou CNAB 400, deverão conter todos os valores para cada campo estabelecido pelo tipo do arquivo, quando aplicável. Nos convênios que possuam cobrança compartilhada, os arquivos de retorno deverão conter, também, o valor correspondente ao repasse da cota-partes do Município, além dos dados citados anteriormente; |
| 39. | A CONTRATADA através da Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA deverá manter os boletos válidos até 30 (trinta) dias após o vencimento do título, estabelecido no registro via |
| 40. | API de cada boleto. Após este período deverá ser feita a baixa automática do boleto; |
| 41. | O MUNICÍPIO deverá providenciar a abertura de uma conta corrente na Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA com a finalidade de fazer o registro e liquidação dos boletos para arrecadação dos impostos, tarifas e taxas emitidas; |
| 42. | I) A CONTRATADA, através da Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA, deverá transmitir diariamente, por meio eletrônico, os arquivos magnéticos dos recolhimentos efetivados. O prazo máximo |

para informação dos recolhimentos será de 01 (um) dia útil após as suas respectivas arrecadações;

43. Os arquivos magnéticos a que se referem o tópico acima deverão conter a discriminação dos valores e dos respectivos documentos, de forma que permita o MUNICÍPIO a precisa identificação do pagador e a baixa interna do pagamento, dentre outras informações pertinentes;

44. Quanto à cobrança das tarifas relativas ao objeto contratado:

45. As tarifas deverão ser debitadas diariamente na conta corrente de arrecadação, conforme utilização dos serviços e dentro dos padrões definidos entre as partes CONTRATANTEs. Os valores descontados deverão ser discriminados no extrato bancário;

46. Eventuais tarifas cobradas indevidamente deverão ser estornadas pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da ocorrência. A hipótese de estorno de tarifas após o limite aqui definido ensejará cobrança de correção monetária e eventual aplicação de sanção administrativa.

47. Os boletos registrados e não pagos no período de 30 (trinta) dias serão dados baixas automaticamente pela instituição financeira/pagamento.

MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

1. O sistema deverá permitir a automação do processo administrativo de cobrança da dívida ativa de forma que seja possível definir um prazo para que os tributos não pagos, sejam de forma automatizada lançado em dívida ativa, que simultaneamente de forma automatizada o sistema emita o termo de inscrição em dívida, dando continuidade ao processo de cobrança, que o sistema de forma automatizada gere em lote as notificações de lançamento e cobrança da dívida ativa, que seja possível definir um prazo a essas notificações e, passado esse prazo o sistema gere em lote a certidão de dívida ativa, em seguida o sistema deverá permitir parametrizar um prazo após emissão da certidão de dívida ativa para de forma automatizada gerar arquivo em lote de protesto no padrão FEBRABAN, para envio ao cartório, que seja possível definir um tempo limite para o protesto da certidão de dívida ativa, acabado esse prazo, o sistema deverá de forma automatizada gerar as petições e criar o registro das execução para controle e monitoramento do processo de cobrança do contencioso, além do atendimento aos padrões legais vigentes no município, a fim de gerenciar a arrecadação da Receita Própria do Município em todas as suas formas, modalidades e especificações.

2. Ainda, o sistema deverá oferecer, no mínimo, as seguintes rotinas que serão parametrizadas para o Município:

3. Permitir parametrização de dias a serem contados após o vencimento do tributo, para que este seja inscrito em dívida ativa;

4. Possuir rotina automatizada de inscrição em dívida ativa dos tributos vencidos em lote por tributo ou por contribuinte;

5. Permitir que seja pré-definido o modelo/documento do termo de inscrição em dívida ativa conforme a necessidade do município;

6. Possuir rotina automatizada de geração do termo de inscrição em dívida ativa logo que o tributo seja inscrito em dívida ativa, este deverá ser gerado individualmente por contribuinte descrevendo o período, o valor, o tributo e a identificação do fato gerador e endereçamento do contribuinte;

7. Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da notificação de cobrança da dívida ativa

conforme a necessidade do município;
8. Permitir que seja pré-definido o prazo da notificação de cobrança da dívida ativa conforme legislação vigente e necessidade do município;
9. Possuir rotina automatizada de geração da notificação de cobrança da dívida ativa logo que o tributo seja inscrito em dívida ativa e tenha o termo de inscrição em dívida ativa emitido, está deverá ser gerada em lote, porém, seja criado um documento individual por contribuinte descrevendo o período, o valor, o tributo e a identificação do fato gerador e endereçamento do contribuinte;
10. Permitir parametrização de dias a ser contados após a inscrição em dívida ativa do tributo, para que seja emitido a certidão de dívida ativa;
11. Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da certidão de dívida ativa conforme a necessidade do município;
12. Possuir rotina automatizada para geração da certidão de dívida ativa logo que acabado o prazo da notificação de cobrança da dívida ativa emitida;
13. Possuir rotina automatizada para geração do protesto da certidão de dívida ativa, em lote, no padrão FEBRABAN para envio a cartório;
14. Permitir parametrização de dias a ser contados após o protesto da certidão de dívida ativa, para que seja emitido a petição;
15. Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da petição conforme a necessidade do município;
16. Possuir rotina automatizada para geração da petição gerada em lote, porém, seja criado um documento individual por contribuinte descrevendo o período, o valor, o tributo e a identificação do fato gerador e endereçamento do contribuinte;
17. Possuir rotina automatizada para que de forma simultânea ao gerar a petição seja criado o cadastro do processo de execução onde esteja vinculado automaticamente a certidão de dívida ativa e consequentemente os tributos que a compõem, estes deverão ser diferenciados na consulta de débitos do contribuinte afim de que sejam facilmente identificados por estã em processo de execu�o.

MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

1. O sistema deverá permitir a administração de cadastros técnicos, com a indicação de cessionários e/ou responsáveis, bem como o cadastro de unidades, sepulturas e outros, conforme haja necessidade do município.
2. Deverá permitir o gerenciamento dos históricos de sepultamentos ocorridos na unidade, para fins de controle.
3. Deverá permitir o gerenciamento do lançamento e arrecadação das taxas municipais relacionadas a administração de cemitérios, em sua plenitude, além do atendimento aos padrões legais vigentes no município. Deverá permitir a gestão e expedição de alvarás de construção e reforma das unidades a fim de atender a exigências estabelecidas pela administração pública a fim de gerenciar a arrecadação da Receita Própria de Cemitérios, conforme modalidades e especificações:
4. Permitir configurar uma inscrição para localização da unidade, customizada, podendo ser por

cemitério, rua, setor, quadra, lote, sepultura etc.;
5. Permitir realizar os cadastros dos cemitérios, da cidade ou de fora da cidade, se houver necessidade com a indicação do endereço de localização;
6. Permitir realizar o cadastro de capelas mortuárias ou outros espaços congêneres, da cidade ou de fora da cidade, se houver necessidade com a indicação do endereço de localização;
7. Permitir realizar os cadastros de falecidos com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço;
8. Permitir realizar os cadastros de cessionários do espaço/local, com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço e contato;
9. Permitir realizar os cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos, com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço e contato;
10. Permitir realizar os cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos, com a indicação de dados como CPF, CRM, nome e dados complementares de endereço e contato;
11. Permitir realizar os cadastros de funerárias, da cidade ou de fora da cidade, conforme necessidade, com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço e contato;
12. Permitir realizar cadastros de terrenos e/ou unidades com cessão ou temporária, devendo indicar o cessionário ou responsável, indicar os dados de inscrição, localização e demais dados relacionados à tipo de unidades, medidas etc.;
13. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
14. Permitir realizar cadastros de sepulturas, devendo indicar o responsável, indicar os dados de inscrição, localização e demais dados relacionados à tipo de unidades, medidas etc.;
15. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas;
16. Permitir realizar cadastros de ossuários, devendo indicar o responsável, indicar os dados de inscrição, localização e demais dados relacionados à tipo de unidades, medidas etc.;
17. Permitir realizar os cadastros de sepultados, nos terrenos ou unidades, mantendo assim o histórico de sepultamentos, com a indicação do falecido, causa da morte, data do óbito, indicar ou não o médico que registro o laudo, indicação dos dados relacionados a certidão de óbito como livro, folha, número do registro e cartório;
18. Permitir realizar a indicação de data de sepultamento, horário do sepultamento e indicar a funerária ou empresa de prestação de serviços póstumos no registro do óbito;
19. Permitir realizar cadastros de causas das mortes, seja uma lista padrão do município ou a lista padrão do SUS;
20. Permitir realizar cadastros de médicos, com a indicação de nome, CPF, CRM, dados de contato telefônico;
21. Permitir realizar cadastros de funerárias, com a indicação CNPJ e de dados de endereço de localização da mesma;
22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias;
23. Permitir a emissão de guias de recolhimento de Taxas por serviços diversos relacionados a

administração de cemitérios, como exumação, translado, transferências de ossuários, mudança de cemitério, mudança de cidade, transferências para outros lotes etc.;
24. Possibilitar que seja disponibilizado via Portal a emissão de Taxas, previamente padronizadas e parametrizadas, já com seus valores afixados para expedição;
25. Possibilitar que seja disponibilizado via Portal a reemissão de segunda via de lançamentos já efetuados por um servidor, referente a Taxas relacionadas a administração de cemitérios;
26. Permitir realizar cadastro de prestadores de serviços autorizados a executar atividades no cemitério, como construção, pintura etc.;
27. Permitir emitir a guia de autorização para execução de serviços na sepultura/cemitério, como construção, pintura etc.;
28. Permitir emitir a guia de autorização para sepultamento;
29. Possibilitar emissão de título cessão, de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;
30. Permitir a emissão de Requerimentos para: - Emissão de 2ª via de título de concessão;
31. Permitir registrar desapropriações;
32. Possibilitar emissão de relatórios personalizados, de forma que, possa ser filtrado a unidades por cemitério, por cessionário ou responsável e por inscrição individual ou delimitação;
33. Deverá possibilitar o relacionamento destes filtros ao desdobramento do histórico de sepultamento registrados na unidade, com a indicação do falecido, data do falecimento e dados relacionados ao registro da certidão de óbitos, como livro, folha, número e cartório.

MÓDULO APlicativo ATENDIMENTO AO CIDADÃO

1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet.
2. Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
3. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, positiva ou positiva com efeito de Negativa).
4. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
5. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
6. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
7. Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos, Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.
8. Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.
9. Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;

10.	Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).
11.	Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
12.	Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
13.	Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
14.	Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.
15.	Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
16.	Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.
17.	Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.
18.	Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, positiva ou positiva com efeito de Negativa).
19.	Possibilitar aos contribuintes emitir a 2a via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.
20.	Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
21.	Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.
22.	Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.
23.	Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
24.	Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
25.	Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).
26.	Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
27.	Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
28.	Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos). Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e



alvarás conforme modelo específico da entidade. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.

29. Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.

30. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.

31. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.

32. Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

33. Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

34. Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

35. Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.

36. Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.

37. Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.

38. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.

39. Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.

40. Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.

41. Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.

42. Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.

43. Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos

44. Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.

MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Disponibilizar informações de “Perguntas Frequentes” que eventualmente os cidadãos podem ter ao acessar o portal, exibindo pergunta e resposta de dados como (O que é o Portal da Transparência; O que o cidadão pode consultar nesse Portal da Transparência; Por que o Portal de Transparência foi criado)

2. Possuir Glossário com o nome da palavra, seu significado e fonte, para facilitar o entendimento do cidadão a termos técnicos usados na Administração Pública, possibilitando buscar por título ou descrição.

3. Possuir recurso de Acessibilidade, permitindo Aumentar ou Diminuir os tamanhos das Letras do Portal da Transparência e possuir recurso alto contraste, auxiliando a leitura de pessoas com baixa visão

ou daltonismo. Ao ativar o alto contraste, o texto torna-se mais legível em ambientes com muita luz.
4. Permitir visualizar informações sobre o portal da Transparência, exibindo dados como (nome do órgão, endereço, CNPJ, site, e-mail, Atendimento ao Público)
5. Permitir consultar informações do Quadro de Pessoal do órgão, exibindo as seguintes informações (órgão, servidor, data de admissão, cargo, tipo de vínculo, local de trabalho, lotação, jornada mensal, valor contratual, status)
6. Permitir consultar informações de Folha de Pagamento do órgão, exibindo os seguintes dados (servidor, local de trabalho, admissão, tipo do vínculo, cargo, vencimentos, descontos, valor líquido recebido)
7. Possibilitar a consulta de Editais, fornecendo os seguintes dados (processo de compras, modalidade, tipo de compra, tipo de objeto, objeto, data de abertura, data de habilitação, status, itens licitados, documentos anexados, empresas vencedoras).
8. Permitir visualizar dados de Contratos, mostrando as seguintes informações (ano, número do contrato, processo de compra, data da assinatura, fornecedor, objeto, status, valor do contrato, itens do contrato, aditivos/apostilamento)
9. Possibilitar a consulta de Receitas Orçamentárias e Arrecadadas exibindo as seguintes informações (Ano/Data, Natureza da Receita, Fonte de Recurso, CO, Valor)
10. Possibilitar a consulta de Despesas Orçamentárias Empenhadas, Liquidadas e Pagas, exibindo as seguintes informações (número do empenho, credor, dotação, data, fonte de recurso, valor, histórico, responsável, contrato, processo de compra)
11. Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do MUNICÍPIO.
12. Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.
13. Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial etc.) e com totalização por cada uma destas.
14. Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências etc.) e com totalização por cada uma destas.
15. Permitir a consulta de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes.
16. Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.
17. Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.
18. Permitir consulta de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento e com totalização por cada uma destes.
19. Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.

20.	Permitir a emissão de 2a via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
21.	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
22.	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
23.	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
24.	Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
25.	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse
26.	Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa do MUNICÍPIO.
27.	Permitir que fornecedores cadastrados no MUNICÍPIO, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
28.	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por:
29.	Autor da lei
30.	Porção de texto da ementa da lei
31.	Por período de data selecionado
32.	Tipo da lei
33.	Número da lei
34.	Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características:
35.	Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto no MUNICÍPIO indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão:
36.	Situação do protocolo
37.	Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
38.	Identificação do cidadão
39.	Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado
40.	Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha etc.
41.	Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto
42.	Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto

43.	licitatórios abertos pelo MUNICÍPIO no mínimo quanto a:
44.	Selecionar processo licitatório por modalidade
45.	Selecionar processo licitatório por situação
46.	Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos
47.	Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório
48.	Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado
49.	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
50.	Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade.
51.	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, possam fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.
52.	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.
53.	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre o MUNICÍPIO e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.
54.	Permitir a publicação de Diário Oficial com as seguintes informações e requisitos mínimos:
55.	Número da edição com sequencial gerenciado pelo próprio sistema podendo, porém, ser alterado pelo usuário interno
56.	Data da edição
57.	Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas serem programadas para publicação posterior
58.	Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação
59.	Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados)
60.	Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página
61.	Nomenclatura descritiva da edição a ser definida livremente pelo usuário no momento do cadastro ou até em edições (antes da publicação oficial)

MÓDULO DE LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

1. Permitir que os usuários, possam gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade.
2. Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação.

3. Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011.
4. Possibilitar o cadastro de solicitação de acesso à informação, sendo possível fazer o requerimento sem usuário e senha, contendo (dados do requerente, CPF/CNPJ, nome, telefone/celular, e-mail, município, gênero, escolaridade, profissão, natureza jurídica, dados da solicitação com a descrição do requerimento).
5. Permitir incluir arquivos no anexo da solicitação, sendo aceito documentos no formato .pdf que deverão ser apresentados junto a solicitação.
6. Gerar automaticamente um número de protocolo para o cidadão, para acompanhamento da solicitação de acesso à informação.
7. Permitir visualizar dados estatísticos do acesso à informação, exibindo dados como (solicitações registradas, tempo médio de resposta em dias, número de solicitantes, número de solicitações respondidas, não respondidas, indeferidas, total de solicitações por pessoa jurídica, total de solicitações por pessoas físicas)
8. Permitir consultar a solicitação de acesso à informação, ao informar o protocolo, exibindo os seguintes dados referente a solicitação (dados do requerente, nome, CPF/CNPJ, telefone/celular, município, descrição, situação, data da resposta, descrição, responsável pela resposta).
9. Permitir imprimir o documento com todas as informações referente a solicitação de acesso à informação.
10. Permitir visualizar informações de Atendimento ao Cidadão, contendo informações como (endereço, setor/departamento, telefone, horário e dia da semana).
11. Permitir acessar o texto da Lei de acesso à informação LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 exibindo um mapa de resumo da Lei, por tema, para facilitar a consulta de informações.
12. Permitir que o cidadão registre opinião sobre o sistema, onde será possível informar dados como (descrição da opinião, nome, e-mail, telefone).
13. Permitir a consulta de Atos Normativos e relatórios do órgão, como (lei, decretos, portarias, relatórios e demonstrações contábeis) conforme publicado pelo órgão.

MÓDULO DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

1. Possuir função para cadastros de Equipe de Auditoria, contanto as seguintes informações (status, data inicial, data final, nome da equipe, observações, nome do membro, CPF, função, RG, telefone, e-mail e endereço)
2. Possuir função para cadastro de Bases Legais, contendo as seguintes informações (status da base legal, tipo, número, descrição, especificação)
3. Permitir no cadastro de Bases Legais, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
4. Possuir função para inserção de Normas, contendo as seguintes informações (status, número, ano, descrição, data de publicação, data de revogação, tipo da norma, preâmbulo, base legal, possibilitar inclusão de arquivos no formato .pdf)

5. Permitir no cadastro de Normas, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
6. Possuir função para cadastros de setores, contendo as seguintes informações (status, número, descrição)
7. Possuir função para cadastro de Procedimentos, apresentando os seguintes dados (status, número, descrição, norma, setor, periodicidade, ação, base legal, período inicial, período final)
8. Possuir função para criação de checklist, contendo as seguintes informações (status, número, procedimento, descrição, setor, norma, itens do checklist)
9. Possuir função para cadastro de Plano de Auditoria, informando dados como (status, descrição, auditor, checklist, metodologia, período)
10. Permitir cadastrar auditorias, informando dados como (plano de auditoria, checklist, auditor, tipo, descrição, ano, data inicial, data final)
11. Permitir registrar listas de checagem (checklist) de ocorrências e possíveis irregularidades nas áreas de atuação da Assessoria Controle Interno;
12. Funcionar via internet facilitando o trabalho do controle interno, especialmente quando das inspeções locais, quando será necessário efetuar o registro das ocorrências encontradas diretamente no sistema;
13. Permitir ao responsável pelo controle interno registrar um parecer técnico acerca das irregularidades encontradas;
14. Permitir ao responsável pelo controle interno, registrar as providências a serem tomadas pelo órgão ou setor fiscalizado;
15. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
16. Enviar notificações da controladoria por e-mail aos responsáveis por cada setor auditado;
17. Permitir cadastrar as listas de checagem que serão utilizadas nas auditorias “in loco”;
18. Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos implantados pelo controle interno;
19. Permitir o cadastramento e agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento dos mesmos;
20. Permitir cadastrar uma agenda de atividades do controle interno;
21. Gerar relatórios de checklists e relatórios de notificações encaminhadas.
22. Permitir ao responsável pelo Controle Interno a geração de relatórios diversos referentes a todos os Departamentos para análise e acompanhamento.

MÓDULO DE OUVIDORIA

1. Possuir funcionalidade de acesso 100% web, sendo possível acessar em qualquer dispositivo móvel smartphones, tablets, laptops, notebooks e outros;
2. Permitir acesso em vários tipos de navegadores, incluindo o Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge, Opera entre outros;

3.	Possuir recursos de Acessibilidade permitindo aumentar ou diminuir as fontes e as imagens do portal, funcionalidade para redimensionar o tamanho original, aumento e diminuição de contraste (para pessoas com baixa visão ou daltônicos);
4.	Permitir consultar as diretrizes de acessibilidade do site, bem como visualizar ações de atalho da ferramenta;
5.	Possuir recursos Vlbras para tradução em libras de textos do site;
6.	Disponibilizar acesso as Leis e Decretos sobre Acessibilidade, Decreto nº 5.296, Decreto nº 6.949, Decreto nº 7.724, Lei 13.146/2025;
7.	Possibilitar auto cadastro no site podendo informar os seguintes dados (e-mail, senha, nome, sobrenome, nome social, cpf, cnpj, telefone, gênero, escolaridade, data de nascimento);
8.	Possuir tela para acesso de login e senha com a senha criptografada, podendo fazer a redefinição de senha via e-mail, caso seja necessário;
9.	Possuir funcionalidade para visualizar dados da minha conta, podendo editar dados (nome, sobrenome, nome social, telefone, gênero, escolaridade, data nascimento, endereço);
10.	Permitir o cidadão colocar foto nos formatos JPEG ou PNG em seu cadastro;
11.	Possuir visualização dos grupos de manifestações para que seja realizada a abertura de manifestação no órgão, podendo selecionar (Administração e RH, Governo, Educação, Saúde, Assistência Social, Procuradoria, Obras e Infraestrutura, Segurança Pública, Controle Interno, Cultura, Esporte e Lazer, Mobilidade Urbana, Comunicação e outros);
12.	Permitir após selecionar o grupo, apontar subgrupos personalizados pelo órgão para proceder com o apontamento da manifestação;
13.	Conter cadastro de manifestação inserindo os seguintes dados (local da manifestação, categoria, secretaria, assunto, bairro, descrição, manifestação sigilosa, esta solicitação possui vínculo com servidor público, preferência de atendimento conforme Lei 9.784/1999);
14.	Permitir colocar um ou mais anexo no cadastro das manifestações nos formatos JPEG, PNG, PDF, XLS, CSV, .zip, .rar, .aac, mp3, mp4, .mov, .ogg
15.	Possuir recurso para envio de protocolo da manifestação criada via e-mail do usuário para fins de consulta;
16.	Possibilitar a qualquer momento, visualizar as manifestações abertas exibindo número do protocolo, data e hora de abertura, podendo ver o status da manifestação e as respostas tramitadas pela Ouvidoria em cada manifestação;
17.	Possuir recurso para visualização da movimentação da manifestação, visualizando o usuário responsável pela resposta, data, hora e a descrição da mensagem;
18.	Possuir recurso de pesquisa do protocolo pelo número do protocolo;
19.	Permitir cadastrar mais de uma manifestação, mesmo que, ainda haja manifestações em abertas;
20.	Possuir funcionalidade para visualização dos resultados da Ouvidoria, podendo visualizar as manifestações por Status de Atendimento, podendo filtrar por Ano ou por mês;
21.	Possuir funcionalidade para visualização dos resultados da Ouvidoria por gráfico;
22.	Possuir funcionalidade para visualização do quantitativo de manifestação por Secretaria, com o total de manifestações abertas e concluídas por secretaria;
23.	Possuir funcionalidade para visualização do quantitativo das Secretarias por gráfico;
24.	Permitir visualizar o tempo médio de resposta das manifestações por secretaria;
25.	Permitir visualizar os resultados da Ouvidoria municipal, sem a necessidade de realizar login no sistema, apenas para fins de Acesso à Informação;
26.	Possuir funcionalidade para visualizar contatos do município;

27.	Possuir acesso como administrador da Ouvidoria municipal;
28.	Realizar a visualização dos dados do município como (estado, nome do município, CNPJ, telefone, fax, população, responsável, cep, logradouro, número, bairro, cidade, complemento)
29.	Permitir inclusão do Brasão do município;
30.	Possuir cadastro de secretarias municipais contendo (nome, status, responsável, e-mail, telefone);
31.	Permitir pesquisar as secretarias por nome ou código, podendo atualizar, a qualquer momento os dados da secretaria.
32.	Possuir cadastramento de perfil de acesso, podendo criar e customizar os perfis para definição de acesso ao usuário. O sistema deverá permitir configurar acesso total, sem acesso, somente leitura ou apenas criação, conforme o usuário administrador determinar.
33.	Possibilitar a criação de usuários internos ou externos informando (e-mail, senha, nome, sobrenome, nome social, cpf, cnpj, telefone, gênero, escolaridade, data de nascimento);
34.	Permitir visualizar todos os usuários cadastrados no sistema podendo consultar por nome, CPF, CNPJ ou e-mail, inclusive usuários que fizeram o auto cadastro.
35.	Possuir tabelas internas para criação de assuntos tramitados na ouvidoria pública municipal;
36.	Permitir a criação de bairros do município;
37.	Permitir a criação de categorias para temas tratados na ouvidoria pública municipal;
38.	Possuir funcionalidade para cadastrar tipos de manifestações, conforme demanda do órgão. Esses tipos deverão ficar visível para o cidadão no ato de abertura de uma nova manifestação;
39.	Permitir visualizar as manifestações criadas pelos usuários, visualizando Protocolo, Data, Horário da manifestação;
40.	Possuir recurso para impressão da manifestação;
41.	Permitir visualizar diretamente todos os dados descritos na manifestação, como (local, secretaria, categoria, assunto, bairro, manifestação sigilosa, manifestação de servidor público, atendimento prioritário, descrição da manifestação e anexos);
42.	Permitir enviar mensagem respondendo a manifestação. Poderá enviar uma ou mais mensagem;
43.	Possibilizar incluir anexo na resposta das manifestações, sendo estas respostas no formato JPEG, PNG, PDF, XLS, CSV, .zip, .rar, .aac, mp3, mp4, .mov, .ogg;
44.	Permitir gerir a manifestação, de modo que seja possível alterar o status da mesma conforme o andamento do atendimento;
45.	Possuir relatório para visualizar cadastros de usuários do sistema;
46.	Possuir relatório para visualizar secretarias cadastradas;
47.	Possuir relatório para visualizar manifestações cadastradas;
48.	Possuir funcionalidade de Pesquisa Pública, podendo CRIAR formulários de pesquisa com (título, data, pergunta, opção de respostas sendo por classificação ou múltiplas escolhas)
49.	Conter recurso para acesso que qualquer cidadão possa responder as pesquisas públicas criadas no sistema de ouvidoria;
50.	Permitir a visualização das respostas das pesquisas públicas.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

- O Módulo deve auxiliar o controle patrimonial de forma a atender as especificações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Procedimentos Contábeis Patrimoniais e o Plano de Contas Aplicadas ao Setor Público (PCASP).
- Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo

ou executável;
3. Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
4. Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;
5. Permitir o cadastro de fornecedores (da aquisição, da seguradora e outros), bem como controla os prazos de vigência e renovação de contratos firmados com esses fornecedores.
6. Permitir o cadastramento dos bens patrimoniais (móveis e imóveis) do município, atribuindo a classificação contábil e natureza do bem, o cadastro deverá identificar a origem da compra como: nota, empenho, seguros e outros. Deverá gerar etiqueta ou outros mecanismos de identificação única do bem. O módulo deverá permitir incluir valores da aquisição e controle do estado de conservação e outras características pertinentes ao bem;
7. Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma individual, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ns) /foto (s) do bem;
8. Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma em lote, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ens) / foto (s) do bem;
9. Permitir fazer auditorias de alterações realizadas no cadastro do bem;
10. Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação;
11. Permitir o registro por incorporação ao patrimônio por ampliação, aquisição, construção, dação em pagamento, desapropriação, desmembramento, doação, incorporação por transferência, inventário de bens, permuta, reavaliação, recadastramento, verificação e outras;
12. Permitir o registro por incorporação ao patrimônio por ampliação, aquisição, construção, dação em pagamento, desapropriação, desmembramento, doação, incorporação por transferência, inventário de bens, permuta, reavaliação, recadastramento, verificação e outras;
13. Permitir ainda o controle: da localização do bem, do controle de numeração de placa/tombo, fotos dos bens e controle de incorporação ou desincorporação.
14. Permitir o cadastramento de manutenções dos bens informando minimamente: se o tipo de manutenção é corretivo ou preventivo, o fornecedor que executará a manutenção, o motivo da manutenção, a data de envio, a previsão de entrega, o valor orçado e outros;
15. Permitir o cadastramento das seguradoras, devendo ser aproveitado o cadastramento de pessoa jurídica (mencionado no item 1), informando minimamente: razão social da seguradora, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);
16. Permitir o cadastramento dos seguros adquiridos, vinculando ao bem e ainda informando: a seguradora, a apólice, data de vencimento, valor segura do e valor da franquia;

17. Possuir rotina de movimentação de transferência de bens individual, ao localizar o bem, o módulo já deve mostrar automaticamente a localização atual do bem, a conta contábil vinculada atualmente, a natureza do bem, o fornecedor e o responsável atual. Para todos, deverá permitir informar novos dados respectivamente para atualização do bem, mantendo o histórico e permitindo emissão do respectivo Termo de Transferência, bem como, possibilitar o estorno da transferência, caso se faça necessário;
18. Possuir rotina de movimentação de transferência de bens múltiplas, podendo ser feita por localização atual para localização de destino, por conta contábil atual para conta contábil de destino, por responsável atual para responsável de destino. Podendo usar mais de um filtro se necessário for e devendo informar em um único procedimento feito na mesma tela;
19. Possuir rotina de movimentação de transferência de bens parciais, devendo ser informado a localização atual e o local de destino, na tela deve ser possível informar os bens listando: placa, descrição do bem e local de origem do bem;
20. Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;
21. Possuir rotina de movimentação para o registro de Desuso de Bens, devendo informar: o bem, o motivo do desuso, a data de desuso e histórico/justificativa;
22. Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;
23. Permitir registrar e manter as informações referentes aos Responsáveis pelos Bens: nome, matrícula, CPF, RG, celular, telefone, e-mail, cargo, departamento, setor, local de trabalho e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração e consulta.
24. Permitir a reavaliação aditiva dos bens, onde usuário poderá informar valor monetário adicional, a vida útil adicional ou ambos e o módulo deverá “somar” os valores informados aos valores residuais do bem. Isso afetará o cálculo da depreciação mensal realizada a partir do mês que ocorreu a reavaliação.
25. Permitir a criação de comissão de avaliação do bem, nesta deverá ser possível atribuir o nome da comissão, informar o tipo (se inventário ou reavaliação), informar o número da portaria, informar a data da portaria, campo descritivo para informação de finalidade, e possibilitar a vinculação dos servidores e os respectivos cargos nos servidores em uma única tela;
26. Possuir rotina gerencial para correções monetárias por conta contábil, devendo informar o tipo (depreciação ou valorização), percentual e o tipo de período (anual, semestral, trimestral, bimestral ou mensal);
27. Possuir rotina gerencial para correções por natureza do bem, devendo informar o tipo (depreciação ou valorização), percentual e o tipo de período (anual, semestral, trimestral, bimestral ou mensal);
28. Possibilitar o registro de inventário por motivo de ajustes de materiais, devendo indicar o tipo de movimentação, indicar os materiais onde o módulo deverá mostrar o saldo atual, permitir que seja inserido o novo saldo e ao concluir o módulo atualize o saldo do material;
29. Possibilitar o registro de inventário por motivo de implantação de saldo de materiais, indicando o almoxarifado, o material, a quantidade e valor unitário e ao concluir o módulo atualize o saldo do material;
30. Permitir o registro de inventário completo de materiais, podendo filtrar por classe de material e conferir o direto na tela e ao concluir o módulo atualize o saldo do material;
31. Permitir emitir o Relatório Mensal de Bens, relatório contábil que apresenta as contas de ativo e suas

movimentações durante o mês que acabou de ser fechado, permitindo que conferência dos lançamentos realizados nos módulos oficiais de contabilidade pública.

- | | |
|-----|---|
| 32. | O módulo deverá conter as seguintes funcionalidades: |
| 33. | Possuir cadastro único de fornecedor (es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros; |
| 34. | Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos itens patrimoniais e cadastro de fornecedores; |
| 35. | Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do módulo para que seja atribuído as permissões: de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso; |
| 36. | Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos, setores etc.; |
| 37. | Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas PCASP e desdobramento; |
| 38. | Permitir cadastrar a organização responsável pelo módulo, permitindo informar endereço, e-mail e inserir o logotipo para que apareça na tela do módulo e nos relatórios; |
| 39. | Permitir cadastrar o organograma do município de acordo com suas necessidades e nível de desdobramento, permitindo configurar a máscara das localizações; |
| 40. | Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas; |
| 41. | Permitir o cadastramento dos responsáveis pelos bens patrimoniais, onde possa ser informado os dados pessoais: nome, CPF, endereço, telefone de contato, e-mail, vínculo funcional, matrícula do servidor, função e nomeações; |
| 42. | Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis, informando minimamente: a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, o empenho, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações que aconteceram com o bem e vincular uma imagem/foto do bem; |
| 43. | Deverá possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem; |
| 44. | Deverá possibilitar o tombamento de bens em lote, com geração de etiquetas com códigos sequenciados, facilitando e agilizando o processo de cadastramento do bem; |
| 45. | Permitir a emissão de Termo de Responsabilidade, com vinculação do responsável por órgão/departamento/setor e outros; |
| 46. | Permitir a geração e leitura de etiquetas de identificação única do bem; |
| 47. | Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação; |

- | | |
|-----|--|
| 48. | Permitir a incorporação ao patrimônio por aquisição, permuta, verificação, ampliação e reformas, recadastramento, doação e dação em pagamento; |
| 49. | Permitir o cadastramento de Bens individualmente ou em lote com intuito de otimizar o tempo; |
| 50. | Cadastrar as ocorrências e garantias decorridas no processo aquisição do bem e sua vida útil; |
| 51. | Permitir o cadastramento de manutenções dos bens informando minimamente: se o tipo de manutenção é corretivo ou preventivo, o fornecedor que executará a manutenção, o motivo da manutenção, a data de envio, a previsão de entrega, o valor orçado e outros; |
| 52. | Permitir o cadastramento do retorno dos bens em manutenção, informando minimamente: a data do retorno do bem, o número da nota fiscal, o valor da manutenção e outros; |
| 53. | Permitir inventariar os bens de determinado local, consolidando os bens do órgão/entidade; |
| 54. | Permitir o cadastro das comissões do patrimônio, informando minimamente: o tipo de comissão, o número da portaria que criou a comissão, a finalidade e as pessoas vinculadas a comissão; |
| 55. | Permitir efetuar correções patrimoniais por conta contábil e/ou natureza do bem; |
| 56. | Permitir a movimentação de transferência de Bens individual, parcial ou em lote, mantendo o histórico e permitindo emissão do respectivo Termo de Transferência, bem como, possibilitar o estorno caso se faça necessário; |
| 57. | Permitir a transferência dos Bens entre os órgãos/departamentos/setores com transferências de responsabilidade do Patrimônio a outro (s) responsável (eis); |
| 58. | Possuir rotina de movimentação de baixa de bens individualmente, devendo informar: o bem, o motivo da baixa, a data da baixa e histórico/justificativa; |
| 59. | Possuir rotina de movimentação de baixa de bens múltiplas, devendo informar: o motivo da baixa, a data da baixa, histórico/justificativa, podendo excluir as placas desses bens e ainda vincular por conta contábil, localização do bem, tipo da natureza e organograma; |
| 60. | Possuir rotina para o registro de estorno de movimentação de baixa de bens devendo ser informado: o bem, o motivo do estorno, data do estorno e histórico/justificativa; |
| 61. | Possuir rotina de movimentação de exclusão de baixas e estornos de bens; |
| 62. | Permitir registrar variação patrimonial aumentativa ou diminutiva oriunda de Valorização ou Depreciação visando manter o valor dos bens que compõem o patrimônio sempre atualizado; |
| 63. | Deverá permitir efetuar a Depreciação e Reavaliação dos bens individualmente ou em lote, por conta contábil e/ou natureza do bem; |
| 64. | Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados; |
| 65. | Possuir rotina gerencial para Inventário de Bens: levantamento da localização de todos os bens do patrimônio, permitir que os bens sejam transferidos automaticamente para os setores onde foram localizados, a fim de igualar a situação real do patrimônio com a situação demonstrada pelo módulo; |
| 66. | Possuir rotina para o lançamento de Inventários de Bens para efeito de correções elencadas posteriormente a um inventário feito; |

67. Permitir Histórico Completo: ferramenta de consultas para determinar a localização atualizada de cada bem, os setores em que passou, o seu atual e antigo responsável, se estão locados ou cedidos, em comodato e para quem. Para os bens que se encontram em manutenção, informar, entre outros dados, se a mesma é corretiva ou preventiva, o valor orçado, a data de envio e a previsão da entrega. Para os bens em situação normal obter informações sobre o tempo de sua vida útil. Para os bens baixados informar o motivo, o destino e a data da baixa;
68. Permitir a geração de relatório que demonstre as contas contábeis: rubrica, código reduzido e descrição;
69. Permitir a geração de relatório que demonstre o organograma do município: código e descrição;
70. Permitir a geração de relatório dos fornecedores, contendo os dados: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, natureza jurídica, responsável pela empresa, telefone, celular e e-mail;
71. Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;
72. Permitir gerar relatório dos bens, por: conta contábil, localização, fornecedor, responsável, documento, empenho, unidade gestora, organograma, tipo de natureza, data de aquisição, placa, e ordenar por: conta contábil, código, data de aquisição, fornecedor, localização, nome, placa, responsável, tipo de natureza e unidade gestora;
73. Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;
74. Permitir gerar relatório que demonstre os bens adquiridos pendentes de emplacamento, por: data de aquisição, localização, organograma e tipo de natureza;
75. Permitir gerar relatório que demonstre os bens por localização, com os filtros: localização e organograma, podendo ordenar por: descrição e placa;
76. Permitir gerar relatório que demonstra os bens por estado de conservação, com os filtros: bem, conta contábil, localização, organograma, tipo de natureza, fornecedor e data de aquisição, podendo ordenar por: estado de conservação (Todos, Ótimo, Bom, Regular, Ruim e Péssimo);
77. Permitir gerar relatório que demonstre os Bens Imóveis, contendo os dados: placa, nome, endereço completo e registro de imóveis;
78. Permitir gerar relatório de estorno de baixas, por: bem, conta contábil, localização, organograma e data de estorno, podendo ordenar por: conta contábil, código, data do estorno, localização e organograma;
79. Permitir gerar relatório de baixas de Bens, por: bem, organograma, localização, conta contábil e data;
80. Permitir gerar relatório que demonstre a valorização do Bem, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização;
81. Permitir gerar relatório que demonstre a depreciação do Bem, por: conta contábil e localização que permita agrupar por bens de uma determinada localização ou conta contábil;
82. Permitir gerar relatório das movimentações do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma, e data da movimentação;
83. Permitir gerar relatório das transferências do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma e data da transferência, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização.

Possibilitar a emissão como Termo de Transferência de Bens;
84. Permitir gerar relatório que demonstre as manutenções dos Bens, por: bem, fornecedor, motivo, data de envio para manutenção e previsão de retorno da revisão, podendo ordenar por: tipo de manutenção (corretiva ou preventiva) e ordem de fornecedor;
85. Permitir gerar relatório de identificação dos Bens com previsão de ir para revisão, em datas próximas;
86. Permitir gerar relatório com o histórico de revisões do Bem, por: bem, fornecedor, data de envio a revisão, data de entrega da revisão e previsão de entrega da revisão data da próxima revisão;
87. Permitir gerar o Termo de Abertura do Inventário;
88. Permitir gerar o Termo de Encerramento do Inventário;
89. Permitir gerar relatório de conformidade do inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;
90. Permitir gerar relatório de histórico de inventário, por: unidade gestora conta contábil e responsável;
91. Permitir gerar relatório de inventário, por: ano e inventário;
92. Permitir gerar relatório que demonstre os Bens em inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;
93. Permitir gerar relatório que demonstre as renovações de garantia a serem revistas, renovadas a tempo;
94. Permitir gerar Balancete de Verificação, por: organograma, conta contábil, período e responsável;
95. Permitir gerar relatório que demonstre o histórico de placas, por: bem, podendo ordenar por: ordem alfabética ou numérica;
96. Permitir gerar relatório que demonstre as etiquetas dos Bens, por bem, conta contábil, localização, organograma, natureza do bem, responsável, fornecedor e data de aquisição, podendo ordenar por: código ou unidade;
97. Permitir gerar relatório que demonstre a projeção de valorização do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma e percentual, podendo ordenar por: conta contábil, localização e organograma;
98. Permitir gerar relatório que demonstre a projeção de depreciação dos Bens, por: bem, conta contábil, localização, organograma e percentual, podendo ordenar por: conta contábil, localização e organograma;
99. Permitir gerar consulta de Bens por: bem, data de aquisição, data da movimentação, tipo de movimentação, valor do bem e outros.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

- O módulo deverá permitir o cadastramento de centro de custos, permitindo controlar o custo por almoxarifados, controlar a entrada e saída de materiais por requisições solicitadas ou requisições com baixa automáticas, permitindo o cadastramento dos fornecedores, conforme especificações:
- Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo

ou executável;
3. Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
4. Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;
5. Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de: CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, raça/cor, nacionalidade, país de nascimento, cidade de nascimento, CEP, endereço, número, complemento, bairro, cidade, estado, país, telefone, celular, e-mail, identidade, órgão do emissor, data da emissão, estado da emissão. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do: CNPJ, nome razão social, nome fantasia, responsável legal, porte da empresa, CEP, endereço, número, complemento, bairro, cidade, estado, telefone, e-mail, cadastramento dos sócios e outros;
6. Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos almoxarifados e cadastro de fornecedores;
7. Integrar com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do módulo que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único. Ex. (Cadastro de Requerentes e Cadastro de Fornecedores);
8. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do módulo para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;
9. Permitir que no cadastro de usuários possa ser definido qual ou quais almoxarifados ele terá acesso e estando logado no módulo ele possa mudar de almoxarifado sem que necessite sair do módulo e entrar novamente;
10. Permitir cadastrar a organização responsável pelo módulo, permitindo informar endereço, e-mail e inserir o logotipo para que apareça na tela do módulo e nos relatórios;
11. Permitir a configuração dos centros de custo até o nível desejado pela organização;
12. Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;
13. Permitir que dentro do cadastro do organograma, ao criar o departamento ou setor, já possa ser efetuado a vinculação dos solicitantes/pessoas;
14. Permitir o cadastramento de Solicitantes, seja ela uma pessoa física ou um local (setor, departamento, sala etc.);
15. Permitir cadastrar os centros de custo, permitindo que seja em nível cascata, que o almoxarifado da saúde, por exemplo, esteja contido no almoxarifado geral, com o objetivo de quando consultar um material vinculado a um almoxarifado, que o módulo consulte o produto em todos os almoxarifados;
16. Permitir cadastrar as cotas de consumo, permitindo vincular o almoxarifado e a unidade de consumo à cota, bem como se o controle será quantitativo ou financeiro;
17. Permitir configurar os níveis de controle dos almoxarifados, permitido que sejam registrados em formato de cascata, assim, o almoxarifado do posto de saúde, por exemplo, estará contido no almoxarifado central da saúde, que por sua vez, estará contido no almoxarifado geral do município;

18. Permitir o cadastramento de almoxarifado, devendo indicar o nome, abreviatura, configuração de cabeçalho (nome, CNPJ, e-mail, telefone), vinculação de responsáveis e parâmetros para realizar entrega por classe;
19. Permitir vincular o cadastro do usuário do módulo ao almoxarifado, permitindo assim que apenas aqueles usuários vinculados ao almoxarifado consigam visualizar e alterar os materiais e movimentações daquele almoxarifado;
20. Permitir a possibilidade de bloqueio movimentações de um almoxarifado para que estes não possam dar entrada e nem saídas em materiais;
21. Permitir configurar o cadastro dos locais físicos onde serão estocados os materiais, permitindo que a entidade use quantos níveis forem necessários para esta configuração;
22. Permitir cadastrar os locais físicos que serão vinculados ao cadastro dos produtos, permitindo identificar pelo módulo onde está localizado determinado material;
23. Permitir o cadastramento de local físico onde está armazenado o material: corredor, sala, prateleira etc.;
24. Permitir o cadastramento de classes de materiais, indicando a conta contábil, conta superior, descrição, detalhamento e código do TCE;
25. Integrar com o módulo de compras trazendo as classes de materiais já cadastradas daquele módulo, permitindo que ambos os módulos, de forma on-line, alterem e incluam no cadastro unificado;
26. Permitir cadastrar os materiais de forma a exibir, além das informações básicas, o custo médio do material após várias movimentações, o Saldo do material por almoxarifado, e registrar a quantidade mínima, máxima, média e de reposição por almoxarifado;
27. Permitir visualizar na tela de cadastro do material o custo médio por almoxarifados que compartilhe o mesmo cadastro de material;
28. Permitir Ativar/inativar o material para um determinado almoxarifado;
29. Permitir o cadastramento de kit de materiais, neste deverá possibilitar a vinculação do material e quantidades prevista para o kit de material;
30. Permitir que ao vincular um kit na requisição, automaticamente liste os materiais vinculados ao cadastro do kit facilitando a dispensação dos materiais;
31. Permitir cadastrar as unidades de medida que serão utilizadas para mensurar os estoques de materiais;
32. Permitir o cadastramento de componentes químicos com a identificação do nome, número do DCB e número CAS. Devendo ser possível identificar as contraindicações, para utilização em materiais utilizados no módulo Saúde;
33. Permitir o cadastramento de contas contábeis com a identificação do código e descrição;
34. Possuir função para aglutinar cadastro de material duplicado podendo localizar por nome;
35. Permitir definir no cadastro do material se o controle do saldo será por lote;
36. Permitir no cadastro do material vincular um fabricante para usar como referência de qualidade.

37.	Permitir no cadastro do item definir limites de quantidade para utilizar em solicitações de compra;
38.	Permitir cadastrar os fornecedores que serão vinculados as movimentações de materiais.
39.	Integrar com o cadastro de fornecedor do módulo de compra;
40.	Registrar a implantação de saldo de materiais;
41.	Registrar inventários completos de todos os materiais;
42.	Registrar a requisição de materiais, permitindo a posterior entrega;
43.	Registrar a requisição de materiais, com baixa automática do estoque;
44.	Permitir o registro das notas fiscais para inserção dos materiais no estoque. Já na tela principal o módulo deverá mostrar por data as entradas de notas fiscais no almoxarifado, indicando a data, tipo de operação, fornecedor, número da nota fiscal, série da nota fiscal, status da nota fiscal, usuário que deu entrada, caso a nota tenha sido estornada identificar o status do estorno e usuário que fez o estorno;
45.	Permitir a importação de Notas fiscais no tipo de arquivo XML, para arquivo e controle eletrônico;
46.	Permitir no cadastro de uma entrada parametrizar a movimentação de materiais com aplicação imediata, fazendo a rotação de entrada e saída dos materiais;
47.	Permitir lançar descontos oferecidos pelo fornecedor na nota fiscal;
48.	Permitir a visualização das movimentações feitas nos almoxarifados, por data, almoxarifado e descrição da ação;
49.	Permitir consultar o histórico de movimentação dos materiais, permitindo filtros para facilitar a consulta;
50.	Registrar as solicitações de transferência entre almoxarifados, permitindo controlar as solicitações pendentes de transferência;
51.	Registrar a movimentação entre almoxarifados, alterando o saldo de materiais conforme movimentação;
52.	O Módulo deverá executar o controle sobre o saldo físico e financeiro dos almoxarifados diversos da Prefeitura gerenciando o fluxo de materiais que entram e saem do estoque, de forma a permitir a análise de consumo de cada item em estoque;
53.	Controlar o prazo de validade dos materiais, principalmente de medicamentos e perecíveis, classificar os materiais por grupos ou classes, cadastrar as características e informações específicas de cada material;
54.	Integrar ao módulo de Gestão de Compras num cadastro único de classes, materiais, centro de custos, fornecedores e unidades de medida;
55.	Garantir o acesso às informações de um determinado estoque somente aos usuários previamente autorizados;
56.	Permitir o registro de requisições de forma eletrônica a partir de qualquer secretaria, departamento ou setor. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;
57.	Permitir o controle das requisições de materiais e o seu posterior atendimento de acordo com o

saldo disponível em estoque, bem como o controle das requisições pendentes de entrega;
58. Permitir duplicar uma requisição onde a nova assumirá os mesmos materiais mencionados da anterior podendo ser editada as quantidades e indicar o novo solicitante;
59. Permitir que seja registrado no módulo a solicitação de transferência de materiais entre almoxarifados;
60. Disponibilizar a transferência de materiais de um almoxarifado para outro, procedendo, automaticamente, a saída do estoque de origem e a entrada no estoque destino. Controlar as solicitações de transferência pendentes de entrega;
61. Desenvolver processo de inventário que torne possível a comparação entre os saldos físicos do módulo e dos almoxarifados;
62. Deverá propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
63. Deverá possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
64. Deverá permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
65. Deverá permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
66. Deverá permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
67. Deverá possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
68. Deverá possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio módulo, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
69. Deverá permitir o controle de lote de materiais;
70. Deverá permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque;
71. Deverá avisar por e-mail o responsável pelo almoxarifado quanto a estoque crítico de materiais, ou seja, estoque de materiais abaixo do mínimo configurado por material;
72. Possuir relatório gerencial para checagem de saldos por almoxarifado, podendo filtrar por almoxarifado, classe de material, material e ordenar por código ou descrição do material. Deve haver a possibilidade de gerar de forma sintética, listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Deve haver a possibilidade de gerar de forma analítica listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total;
73. Gerar relatório de Saldo por Conta Contábil;
74. Possuir relatório gerencial para checagem de saldo por material, podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material, material e organograma. Na impressão do relatório deverá mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio do material e valor total;
75. Possuir relatórios gerencial de nota fiscal, permitindo filtrar por almoxarifado, fornecedor, data inicial e data final. O módulo deverá listar as notas fiscais identificadas na filtragem em seguida deverá

detalhar os materiais que foram dados entrada através da nota fiscal, listando o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF. O mesmo relatório deverá permitir a impressão de forma sintética indicando: o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF;

76. Possuir relatórios gerencial referente ao saldo por nota fiscal dada entrada, podendo filtrar por almoxarifado, competência e ordenar por almoxarifado, classe de material ou material, na impressão do relatório em CSV, deverá ser listado: o almoxarifado, período, a descrição dos materiais, saldo inicial do estoque, número da nota fiscal e quantidade de material, total de entradas, total de saídas dos materiais e estoque final;

77. Possuir relatório com a listagem dos materiais cadastrados no sistema;

78. Possuir relatório cadastral de classe de material. Na impressão deverá mostrar: código da classe, descrição da classe, código e descrição da classe superior;

79. Gerar relatório de Movimento de Materiais;

80. Possuir relatório gerencial de requisições podendo filtrar por almoxarifado, departamento, solicitante, data inicial e data final e por situação (pendente, atendida, em atendimento ou estornada), deverá listar: o número da requisição, almoxarifado, departamento, solicitante e data da entrega, deverá permitir a geração do relatório em PDF;

81. Possuir relatório gerencial para checagem de duração de estoque podendo filtrar por: almoxarifado e classe de material, material. Na consulta deverá retornar as informações: material, quantidade em estoque unidade de medida e duração/tempo em estoque;

82. Gerar relatório de Consumo por solicitante;

83. Possuir relatórios gerencial de demandas reprimidas, podendo filtrar por almoxarifado, solicitante, data inicial e final;

84. Possuir relatório gerencial para checagem de posição de estoque podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material e ordenar por descrição do material ou código. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, local do almoxarifado, estoque mínimo e saldo atual;

85. Possuir relatórios gerencial referente a histórico de preços, podendo filtrar por: almoxarifado, material, data de entrada, podendo ainda definir se quer listar dados de material estornado e/ou histórico de custo médio. Deverá listar data de entrada do material, fornecedor, nota fiscal, série da nota fiscal, quantidade, valor unitário e valor total, permitir a impressão do relatório em PDF;

86. Possuir relatórios gerencial de transferências podendo filtrar por almoxarifado de atendimento, almoxarifado solicitante, classe de material, data inicial e data final e material;

87. Possuir relatórios gerencial de demandas consolidadas, podendo filtrar por solicitante;

88. Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior comparação entre o estoque físico e o registrado no módulo para ajuste, se necessário;

89. Possuir relatórios gerencial de balancete, podendo filtrar por: almoxarifado, competência/ano, classe de material e ordenar por almoxarifado, classe de material ou material. Na impressão do relatório em PDF deve listar: material, estoque inicial, entradas, saídas, estoque final e consumo no período;

90. Possuir relatório de acesso ao módulo devendo listar: o nome do usuário, almoxarifado que o



usuário está vinculado, quantidade de acessos e data e hora do último acesso;

91. Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado, com representação gráfica;

92. Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a média de consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado com representação gráfica;

93. Deverá compartilhar o cadastro único de pessoas com os módulos de Saúde e Educação, de modo que ao finalizar um cadastro no módulo de Almoxarifado, ele será replicado automaticamente nos módulos de educação e Saúde, sem a necessidade de retrabalho, sendo que:

94. Para o módulo de Educação, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data da Emissão, Estado da Emissão;

95. Permitir rastreamento de Materiais por Lote e Validade (com histórico), garantir um histórico de movimentações por lote, útil especialmente em casos de auditoria ou recall de produtos;

96. Permitir justificativa de rejeição ou atraso no controle de requisições aprovadas/negadas com motivos;

97. Permitir integração com sistema de BI ou exportação para power BI/excel dinâmico;

98. Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o estoque mínimo, com opção de imprimir e salvar em PDF;

99. Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o ponto de reposição de estoque, com opção de imprimir e salvar em PDF;

100. Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.

MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

1. O módulo deverá permitir o cadastramento de veículos do município, bem como o cadastramento de condutores, rotas, controle de troca de óleo, controlar revisões periódicas, controlar o abastecimento e o custo de cada veículo, conforme especificações:

2. Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;

3. Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.

4. Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;

5. Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros.

6. Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de motoristas e cadastro de fornecedores;

7. Integrar o módulo com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do módulo que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único. Ex: (Cadastro de Motoristas);
8. Permitir o cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do módulo para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;
9. Permitir cadastrar a organização responsável pelo módulo, permitindo informar endereço, e-mail e inserir o logotipo para que apareça na tela do módulo e nos relatórios;
10. Registrar as entidades que utilizarão o módulo, permitindo que apenas aqueles usuários vinculados a entidade tenham acesso de visualizar e fazer alterações nas informações pertinentes a esta, conforme perfil de cada usuário;
11. Permitir cadastrar os organogramas para que estes estejam vinculados ao cadastro dos veículos, assim apropriando o custo corretamente;
12. Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;
13. Permitir cadastrar os motoristas de forma que: esteja integrado com o cadastro único de pessoas, que controle a validade de sua CNH, que controle as pontuações recebidas em multas e outras;
14. Permitir o cadastramento dos motoristas, devendo conter campos para inserção dos dados: nome, CPF, endereço completo e dados da CNH (número da CNH, tipo da CNH, data de emissão, data de validade e pontuação);
15. Permitir que ao desativar o cadastro do motorista, não permitindo que seja utilizado em qualquer outra funcionalidade do módulo;
16. Permitir cadastrar veículos e equipamentos, informando: a placa ou identificação, descrever o veículo/equipamento, o tipo de combustível usado, o tipo de veículo (Veículo, Embarcação, Aeronave, etc...), o subtipo de veículo (Veículo de Passeio, Ônibus, etc...), o consumo mínimo e máximo previsto de combustível, chassi, ano de fabricação, ano modelo, capacidade de carga, RENAVAM, marca, modelo, cor, valor de aquisição, data de aquisição, se pertence a entidade, o hodômetro atual, Informações de Seguros, informações sobre o licenciamento, informações sobre o pagamento, informações sobre as revisões, vincular a um organograma e ocorrências;
17. Permitir o registro e controle das ordens de abastecimento a veículos devendo possibilitar a inserção de dados como hora, data, veículo, motorista, fornecedor, quantidade de litros, valor unitário do litro, valor total da ordem de abastecimento e outros;
18. Permitir o registro e controle de ordens de serviço devendo possibilitar a inserção de dados como veículo, motorista, origem do gasto, despesa, fornecedor, responsável e outros;
19. Permitir o registro e controle de troca de pneus devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;
20. Permitir o registro e controle de troca de óleo devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;
21. Permitir o registro e controle de deslocamento dos veículos onde eu possa identificar o motorista, o itinerário, data e hora de saída etc.;

- | | |
|-----|--|
| 22. | Permitir o cadastramento de roteiro/itinerários para efeito de controle de gastos de combustíveis, desvio de rotas, manutenção dos veículos etc.; |
| 23. | Permitir cadastrar rotas para Transporte Escolar; |
| 24. | Permitir registrar as movimentações dos veículos destinados ao Transporte Escolar; |
| 25. | Permitir o registro e controle de registro de multas atreladas aos veículos devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, tipo de multa, número do documento, data da multa, valor da multa e outras; |
| 26. | Permitir o registro e controle de reserva de veículo, devendo dispor de dados como veículo, data da reserva, hora inicial, hora final e outros; |
| 27. | Permitir o registro e controle de baixa de veículo e equipamento para dedução do valor patrimonial, devendo ter data, veículo/equipamento, tipo de baixa e outros; |
| 28. | Permitir o registro e controle de baixa de veículo e equipamento para dedução do valor patrimonial, devendo ter data, veículo/equipamento, tipo de baixa e outros |
| 29. | Permitir o registro de despesas com o veículo, devendo conter a indicação: do veículo, data da despesa, fornecedor, tipo da despesa, valor da despesa e outros; |
| 30. | Possuir relatório gerencial de cadastro de veículo podendo filtrar por organograma, por tipo de veículo, tipo de combustível e fornecedor. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, combustível, chassi do veículo, ano de fabricação do veículo, classificação do veículo, RENAVAM, marca do veículo, cor do veículo, tipo do veículo, valor da aquisição, nota fiscal e data da aquisição; |
| 31. | Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências, contendo os filtros: veículos, classificação, período inicial e período final, permitindo agrupar por: classificação, motorista, ocorrência e veículo e ainda ordenar: por motorista, ocorrência e veículo. Na impressão do relatório mostrar: data da ocorrência, descrição da ocorrência, motorista, placa do veículo e classificação do veículo; |
| 32. | Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências, contendo os filtros: veículos, classificação, período inicial e período final, permitindo agrupar por: classificação, motorista, ocorrência e veículo e ainda ordenar: por motorista, ocorrência e veículo. Na impressão do relatório mostrar: data da ocorrência, descrição da ocorrência, motorista, placa do veículo e classificação do veículo; |
| 33. | Possuir relatório gerencial de cadastro de fornecedores podendo ordenar por código e nome. Na impressão do relatório mostrar: nome ou razão social do fornecedor, CPF ou CNPJ do fornecedor, dados de contato (telefone e e-mail) e endereço; |
| 34. | Possuir relatório gerencial de controle de IPVA, podendo filtrar por período, tipo de veículo, classificação e tipo de combustível. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, data de vencimento do IPVA, valor do IPVA, parcela, ano, data de pagamento e valor pago; |
| 35. | Possuir relatório gerencial de controle de seguro, podendo filtrar por: veículo, seguradora, data de início e data final do seguro, situação, podendo agrupar por classificação, seguradora e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, descrição do veículo, apólice, valor assegurado, valor da franquia, data do vencimento e valor do seguro; |
| 36. | Possuir relatório gerencial de controle de licenciamento e seguro, podendo filtrar por: tipo de |

veículo, por veículo, classificação do veículo, situação, data inicial e final do licenciamento, podendo agrupar por classificação ou veículo e ordenar por data do licenciamento ou veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, descrição do veículo, data do licenciamento, valor do licenciamento, data do seguro, valor do seguro e situação;

37. Possuir relatório gerencial de controle de revisão do veículo, podendo filtrar por: veículo, data inicial e final da revisão, classificação, tipo de revisão, podendo ordenar por: data da revisão e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, data da revisão, KM atual e outras;

38. Possuir relatório processual para controle e verificação de ordens de abastecimento, podendo filtrar por período, veículo, motorista, fornecedor, podendo agrupar por: classificação, fornecedor, motorista e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de combustível, CNPJ do fornecedor, quantidade de litros e valor total da ordem de abastecimento;

39. Possuir relatório processual para controle das ordens de serviço, podendo filtrar por: veículo, tipo de veículo, período inicial e final da ordem de serviço, podendo agrupar por: fornecedor, material e veículo;

40. Possuir relatório processual para controle do consumo de combustível, podendo filtrar por: veículo, período inicial e final da ordem, podendo agrupar por: mês, veículo e organograma. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, placa do veículo, marca, combustível, data da ordem, quantidade de litros abastecidos e valor total do abastecimento;

41. Possuir relatório processual para controle de multas, podendo filtrar por: veículo, motorista, situação da multa, tipo da multa, período inicial e final da multa, podendo agrupar por: veículo e motorista e ordenar por: data da multa, motorista e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: número do documento, data e hora da multa, tipo da multa, veículo, motorista, local, valor da multa, data do recurso e data do pagamento;

42. Possuir relatório processual para controle de pneus, podendo filtrar por: veículo, motorista, fornecedor, data inicial e final da troca de pneu, podendo ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de troca, fornecedor, quantidade e valor total da troca;

43. Possuir relatório processual para controle de troca de óleo podendo filtrar por: fornecedor, veículo, período inicial e final da troca, podendo agrupar por fornecedor e veículo e ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, fornecedor, valor da troca de óleo;

44. Possuir relatório processual para controle de custo por quilometragem, podendo filtrar por: período inicial e final, tipo de combustível e tipo de veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, descrição do veículo, tipo de combustível, litros gastos, custo, quilometragem e custo de litros / quilometragem;

45. Possuir relatório de extrato geral de lançamentos, podendo gerar por período, veículo, fornecedor. Na impressão deve mostrar: quilometragem, data da despesa, tipo da despesa, fornecedor, quantidade e valor total da despesa;

46. Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo de combustível por secretaria/departamento/setor;

47. Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo de combustível por veículo/equipamento;

48. Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo mensal por secretaria/departamento/setor e custo total acumulado ou por período.

- | | |
|-----|---|
| 49. | Permitir o gerenciamento e o controle de itens como: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, licitações de combustíveis, pagamento de IPVA, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, peças, pneus, recapagens, motoristas usuários, entre outros; |
| 50. | Gerenciar o consumo de combustível dos veículos, controlar a quilometragem, o adiantamento de viagens para os motoristas e o pagamento de seguros, administrar trocas de óleo, diferencial, motor e torque dos veículos e máquinas; |
| 51. | Realizar o controle das multas, da validade da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, das revisões dos veículos e das ocorrências de uma viagem, emitir relatório de IPVA a vencer de acordo com a placa do veículo, facilitando a fiscalização do pagamento, bem como o licenciamento do veículo; |
| 52. | Permitir visualizar e controlar todos os dados patrimoniais da frota municipal, como: placa, estado do veículo, responsável pelo veículo, data de aquisição, prazo de garantia, data de revisão etc., de forma integrada ao Módulo de Gestão Patrimonial e ao Módulo de Gestão de Almoxarifado, de maneira a efetuar automaticamente a saída e entrada de materiais através de procedimentos como: Lançamentos de Despesas, Ordens de Abastecimento, Troca de Óleo, Controle de Pneus, dentre outros; |
| 53. | Possuir relatórios cadastrais e gerenciais que permitam o acompanhamento de todas as despesas por veículo; |
| 54. | Deverá permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo; |
| 55. | Deverá permitir controlar os gastos da frota por veículo; |
| 56. | Deverá possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos; |
| 57. | Deverá possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no módulo todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento; |
| 58. | Deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída; |
| 59. | Deverá permitir que no próprio lançamento de gastos da frota, o usuário possa informar quais são os itens que possuem garantias e está garantia passa a ser controlado automaticamente pelo módulo, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos; |
| 60. | Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa; |
| 61. | Permitir o controle das ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer; |
| 62. | Deverá permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo; |
| 63. | Deverá emitir Média de Consumo dos Veículos; |
| 64. | Deverá emitir Ocorrências dos Veículos; |
| 65. | Deverá emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento; |
| 66. | Deverá emitir extrato de Consumo por Produto; |
| 67. | Deverá emitir relatório de veículos que precisam de manutenção; |
| 68. | Permitir a adição de campos para importação de dados de GPS ou integração com sistema de rastreamento (mesmo que por arquivo) permitindo cruzamento com rotas e consumo; |

- | | |
|-----|---|
| 69. | Permitir anexar CRLV, apólices, comprovantes de manutenção, fotos de sinistros etc. diretamente no cadastro do veículo ou da ocorrência traria mais controle; |
| 70. | Deverá emitir quilometragem por veículo; |
| 71. | Deverá emitir gastos por veículos; |
| 72. | Deverá emitir gastos por departamento; |
| 73. | Deverá emitir gastos por motorista; |
| 74. | Deverá emitir gastos por grupo de despesa; |
| 75. | Deverá gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas Estado, de acordo com layout por ele especificado. |
| 76. | Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail. |

MÓDULO DE PROCURADORIA GERAL

- | | |
|----|--|
| 1. | Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação. |
| 2. | Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações. |
| 3. | Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações. |
| 4. | Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico. |
| 5. | Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações. |
| 6. | Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida. |
| 7. | Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote. |
| 8. | Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios. |
| 9. | Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de ?débitos? A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte. item novo |

10. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA.
11. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
13. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
14. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
15. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
16. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
17. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
18. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
19. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
20. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
21. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
22. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
23. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
24. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas

e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

25. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

26. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

27. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e\ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

28. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

29. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

30. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

31. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

32. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

33. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

34. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

35. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

36. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

37. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
38. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
39. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
40. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
41. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
42. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
43. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
45. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
46. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
47. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
48. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
49. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
50. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
51. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
52. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
53. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

MÓDULO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

1. O sistema deverá permitir o cadastramento dos requerentes, bem como seus dados cadastrais de identificação pessoal e endereçamento, deverá permitir o cadastramento de processos, a tramitação individual ou em lote desses processos, permitir o registro de pareceres os quais só serão vistos pelo usuário pré-definido, conforme o cadastro de usuário e perfil vinculado a ele, deverá permitir criar o roteiro do processo, indicando os locais pré-estabelecidos que este deve passar de acordo com o tipo, e, atribuir tempo máximo para cada etapa do processo, além do atendimento, dentro dos padrões legais vigentes no município, a fim de gerenciar os processos administrativos do município, conforme especificações;
2. Integrar com o cadastro único de endereços, os dados relacionados a endereçamento, do município e de fora do município, utilizado no cadastro de pessoas/requerentes;
3. Integrar com o cadastro único de pessoas físicas / jurídicas de forma que estes sejam usados como cadastro de requerentes, nos processos;
4. Cadastrar a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios;
5. Cadastro de perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso às funcionalidades do sistema;
6. Cadastro de usuários, vinculando o perfil que ele terá, conforme acessos necessários ao desempenho das atividades;
7. Vincular o usuário aos seus respectivos locais de trabalho de forma que apenas este usuário tenha acesso apenas aos processos que tramitam no local indicado;
8. Cadastrar de grupos de assuntos, padronizando uma lista e/ou tipo(s);
9. Possibilitar a definição do nível de acesso aos processos, se a todos os processos cadastrados no sistema, se apenas aqueles do departamento ao qual o funcionário está vinculado ou somente aos processos cujo responsável atual pelo processo é o usuário logado no sistema;
10. Definir o fluxo, prazos para análise e tramitação, vincular lista de documentos necessários para cada assunto de abertura de processo;
11. Cadastrar e movimentar o processo indicando local, destinado a quem, permitindo a inclusão de pareceres, bem como a inclusão/anexação de arquivos nestes pareceres;
12. Pesquisar os processos aplicando-se filtros de período, requisitante, setor, assunto, status, descrição, valor e outros;
13. Consultar o andamento dos processos, por pesquisa objetiva, pelo número d protocolo ou fazendo uso de filtros dinâmicos;
14. Manter histórico detalhado das movimentações dos processos desde sua criação até o arquivamento;
15. Imprimir recibo ao requerente, guia de remessa (individual ou em lote) e outros necessários ao controle dos Processos;
16. Imprimir recibo de encaminhamento de processo(s) a outros locais, listando o(s) processo(s) e o

nome dos requerentes;
17. Controlar os processos atrasados por um painel que destaque através de símbolos, facilitando assim a visualização imediata, daqueles processos atrasados e com quem estão esses processos atrasados e a quantidade de dias que está no local;
18. Permitir vincular e formatar um documento a um grupo de assuntos ou assuntos, de forma que o sistema faça a consistência no momento de imprimir o documento do processo em questão se deverá ser usado o documento do assunto, do grupo de assunto ou o documento geral para todos os documentos;
19. Permitir que nas ações de trâmite, o sistema identifique se há documento formatado vinculado ao assunto, caso contrário deverá usar o documento vinculado ao grupo de assunto, e se ainda assim não tiver, deve usar o documento formatado padrão para todos os grupos de assuntos e assuntos como comprovante de requerimento e/ou de trâmite;
20. Permitir vincular processo a mais de um requerente;
21. Permitir juntar processos por apensação;
22. Permitir o arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
23. Permitir o estorno de arquivamento de processos;
24. Possuir Relatório de gestão do atendimento, que mostre os processos cujo resultados em um determinado período foram: Cancelados, Respondidos, Deferidos, Indeferidos e outros;
25. Possuir Relatório contendo o histórico de movimentação dos processos, permitindo filtros por organograma, Período, Usuários, Processos e outros;
26. Possuir Relatório contendo os processos cadastrados, permitindo filtros por organograma, período e outros;
27. Deverá o organograma definido no fluxo ser sugerido no momento do trâmite do processo, evitando que o usuário tenha a necessidade de digitá-lo;
28. Permitir cadastrar e formatar os documentos que serão impressos no cadastro, trâmite, encerramento e arquivamento dos processos;
29. Permitir a parametrização da numeração dos processos, sequencial única dentro do ano e por ponto de protocolo se necessário for;
30. Permitir acompanhar os processos através do portal oficial da entidade, bem como documentação necessária para cada tipo de processo, garantindo segurança nas tramitações;
31. Deverá facilitar o registro e o controle do tráfego de documentos (processos) na Prefeitura, garantindo informações com transparência, rapidez e confiabilidade;
32. Deverá permitir tanto o usuário como o cidadão o acompanhamento do andamento dos documentos protocolados. Permitir busca de processos, tanto pelo código de protocolização fornecido pelo sistema, como através do CPF/CNPJ do requerente;
33. Os documentos protocolizados deverão ser classificados de acordo com o assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento entre outras especificações;
34. O sistema deverá fornecer um histórico completo sobre cada processo, desde a entrada até o encerramento;

35.	Protocolização: o sistema deverá permitir a protocolização em diversas Secretarias da Administração, mantendo numeração única dos processos;
36.	Digitalização de Documentos: permitir a digitalização dos documentos do processo, armazenando-os em formato de imagem;
37.	Ajuntamento e Anexação: Permitir reunir processos e anexar documentos de texto a processos já existentes, dispensando a realização de cópias em outros meios de armazenamento;
38.	Segurança: além de senhas e permissões, o sistema deverá possuir um controle de usuários por unidade. Esse controle irá garantir que as operações sejam realizadas apenas por usuários cadastrados, proporcionando maior segurança e integridade às informações;
39.	Gráficos: Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor e permitir a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados;
40.	Relatórios: O sistema deverá emitir diversos relatórios gerenciais, entre eles o relatório de pareceres referente a todos os processos. Possibilitar diversas formas de seleção, como de intervalo de data, órgão administrativo, desvio de prazos previstos, permanência nos setores, tempo global de tramitação etc.;
41.	Deverá possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
42.	Deverá possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
43.	Deverá propiciar ajuste na tramitação;
44.	Deverá permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
45.	Deverá manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
46.	Deverá possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
47.	Deverá permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
48.	Deverá possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
49.	Deverá possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto;
50.	Deverá permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
51.	Deverá emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
52.	Deverá emitir relatório de processos por tempo de atraso na tramitação.

MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis
2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.

3.	Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
4.	Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
5.	Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.
6.	Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
7.	Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.
8.	Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
9.	Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
10.	Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
11.	Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
12.	Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
13.	Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
14.	Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.
15.	Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.
16.	Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
17.	Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
18.	Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
19.	Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.
20.	Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
21.	Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
22.	Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
23.	Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
24.	Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
25.	Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
26.	Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.
27.	Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

28.	Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
29.	Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
30.	No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
31.	Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
32.	Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
33.	Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
34.	Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de
35.	caracteres.
36.	Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
37.	Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
38.	Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
39.	Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
40.	Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
41.	Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
42.	Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
43.	Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
44.	Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
45.	Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.
46.	Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
47.	Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
48.	Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
49.	Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
50.	Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
51.	Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.

52.	Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
53.	Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.
54.	Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
55.	Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
56.	Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.
57.	Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.
58.	Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
59.	Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
60.	Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
61.	Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
62.	Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
63.	Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
64.	Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.
65.	Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
66.	Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
67.	Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.
68.	Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
69.	Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
70.	Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
71.	O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.
72.	Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
73.	Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.

- | | |
|-----|---|
| 74. | Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura. |
| 75. | Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo. |
| 76. | Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento. |
| 77. | Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor. |
| 78. | Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital. |
| 79. | Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo. |
| 80. | Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo. |
| 81. | Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada. |
| 82. | Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante. |
| 83. | Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa. |
| 84. | Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro. |
| 85. | Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica. |
| 86. | Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado. |
| 87. | Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos. |
| 88. | Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas. |
| 89. | Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro. |
| 90. | Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado |
| 91. | podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido. |

92. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.
93. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.
94. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais: Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual; Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês); Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios; Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios; Ranking no número de processos; Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo; Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos; Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - SIGAD

1. Integrar os Módulos do Sistema de Gestão permitindo que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, vinculando os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: Tipo Empenho (vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade), Tipo Pessoa (vincular o documento diretamente a pessoa), Tipo Processo Digital (vincular o documento diretamente ao processo digital), etc.
2. Deverá conter um mecanismo de upload de documentos já digitalizados anteriormente com capacidade de leitura interna e criação do título do mesmo para eventuais buscas;
3. Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ovidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Cadastro Econômico e Ordem de Compra;
4. Visualizar informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um processo, deverá apresentar seu número e ano;
5. Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;
6. Dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento (evitando duplicação de documentos), ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;
7. Toda vez que um documento é adicionado ao sistema, deve-se realizar busca e validação por HASH individualizado e informar o usuário nos casos em que o documento já existir na base de dados – independentemente do local onde o mesmo é adicionado. O usuário deverá ter opção de não prosseguir ou então adicionar um compartilhamento com documento já existente;
8. Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos;
9. a) Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;

10. b) Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;
11. c) Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;
12. d) Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses; e) A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub - classe/grupo ou sub- grupo, deverá desencadear o recalcular dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;
13. e) Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação no 12.527 de 2011;
14. Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:
15. a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determinada área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
16. b) Através de Digitalização, neste caso podendo buscar diretamente de um scanner conectado ao computador local ou de rede;
17. c) Obter de uma câmera disponível localmente no computador;
18. d) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;
19. e) Através de modelos de documentos previamente configurados;
20. Controlar o versionamento de documentos:
21. a) A cada substituição do documento, deve- se criar uma nova versão do arquivo digital, no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento; e
22. b) Consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de: data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
23. Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:
24. a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;
25. b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;
26. c) Permitir vincular a localização física um setor/departamento/centro de custo, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;
27. Criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;
28. Controlar o Acondicionamento de Documentos:
29. a) Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pen drives (documentos digitais), entre outros;
30. b) Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT;
31. c) Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
32. d) Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve- se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;
33. Integrar com WorkFlow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;

- | | |
|-----|---|
| 34. | Permitir a seguintes movimentações, com total personalização pela entidade de como elas devem ser realizadas: |
| 35. | a) Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes; |
| 36. | b) Descarte de Documentos: Detectar documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade. |
| 37. | c) Arquivamento Intermediário de Documentos: Arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos, esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos; |
| 38. | Compartilhar documentos gerando um link ou QRCode, podendo definir um prazo máximo de acesso compartilhado; |
| 39. | Controlar acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos; |
| 40. | Documentos incluídos/carregados na aplicação devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo; |
| 41. | Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso; |
| 42. | Realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede; |
| 43. | Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização; |
| 44. | Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF; |
| 45. | Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem; |
| 46. | Permitir que na pré-visualização de documentos no formato PDF, que não estejam assinados digitalmente seja possível realizar manipulações como adição de anotações, comentários, ajuste de layout (vertical/horizontal) e reposicionamento (pra frente ou para trás) de páginas, permitindo que seja substituído o documento armazenando-o diretamente no servidor, sem que para isso seja necessária a instalação de qualquer plugin ou recurso na máquina local do usuário. |
| 47. | Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos: |
| 48. | a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação; |
| 49. | b) Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas; |

- | | |
|-----|--|
| 50. | c) Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento e |
| 51. | d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações; |
| 52. | Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, |
| 53. | duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada; |
| 54. | Dispor de recursos no SIGAD que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: |
| 55. | a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente(A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token); |
| 56. | b) Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura e |
| 57. | c) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou varias pessoas ao mesmo tempo. |
| 58. | A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos; |
| 59. | Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas; |
| 60. | Emitir relatório de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), selecionando por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). podendo realizar a emissão de documentos emprestados; |
| 61. | Em um primeiro momento a proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento, estabilidade e segurança para o provimento de data center, apresentando planilha de preços dos recursos alocados imediatamente e os custos unitários em caso de ampliação. |
| 62. | A previsão de necessidade da CONTRATANTE quanto a espaço em disco para armazenamento de imagens (OCR) e backup, que correrão por conta desta, está disposta no quadro que acompanha o termo de Referência e deverá ser no mínimo disponibilizado/ofertado inicialmente pelas proponentes/licitantes. |
| 63. | Em caso de aumento das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a CONTRATADA de acordo com os valores unitários cotados. |
| 64. | A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente. |

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

SUBMÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir.
- Integrar o sistema com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do sistema que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único. Ex: (Cadastro de Requerentes, Cadastro de Fornecedores e outros);

3. Permitir cadastrar a organização responsável pelo sistema, permitindo informar endereço, e-mail e inserir o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios;
4. Permitir configurar a idade mínima para os colaboradores;
5. Permitir configurar o motivo de alteração admissão do funcionário;
6. Permitir configurar o tipo de apuração do cálculo da folha (Dias, Horas);
7. Permitir cadastrar a entidade, permitindo que o sistema gerencie a folha de várias entidades de CNPJ diferente, o fundo municipal de saúde, por exemplo;
8. Permitir inserção do organograma do município e sua hierarquia
9. Permitir configurar o nível do organograma, para que no momento do cadastro do organograma o gestor possa escolher entre diversos níveis para vincular o custo do colaborador;
10. Permitir o cadastro e a visualização das fórmulas de cálculo;
11. Permitir configurar a licença prêmio dos colaboradores de forma a permitir que durante o cálculo mensal o sistema identifique aqueles que têm direito, e aqueles que perderam o direito, e efetuar os devidos cálculos;
12. Permitir cadastrar os filtros para que sejam utilizados no gerenciador de relatório;
13. Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o tipo de cargo;
14. Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os cargos;
15. Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as funções;
16. Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as classes salariais;
17. Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o vínculo empregatício;
18. Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as formações;
19. Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os aumentos salariais;
20. Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;
21. Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de base de cálculo;
22. Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as verbas de cálculo;
23. Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas adicionais;
24. Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;
25. Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas diversas. (INSS etc.);
26. Será necessário referente aos cálculos, permite cadastrar as despesas;
27. Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar os motivos de desligamento;
28. Será necessário ao realizar o cadastro de um desligamento, processar automaticamente o cálculo dos valores de rescisão.
29. Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar as configurações do HOMOLOGNET;

- | | |
|-----|---|
| 30. | Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar as configurações das rubricas/descontos do homolognet; |
| 31. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de férias; |
| 32. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de afastamento; |
| 33. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de pensão; |
| 34. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de documentos; |
| 35. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de administração; |
| 36. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de salário família; |
| 37. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de movimentação de pessoal; |
| 38. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os motivos de falta; |
| 39. | Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar as configurações de lotações; |
| 40. | Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar as agências; |
| 41. | Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar os bancos; |
| 42. | Será necessário referente ao controle de acesso de usuários, permitir identificar e dar permissão ou não para um determinado perfil, vinculando este usuário a este determinado perfil, ele terá acesso somente as funcionalidades que lhe cabem; |
| 43. | Permitir cadastrar e editar o cadastro único de pessoas, para depois vinculá-la a um colaborador |
| 44. | Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos etc.); |
| 45. | Permitir cadastrar os colaboradores, permitindo, Gerar matrícula para o colaborador, informar a data de admissão e a data base, informa o tipo de vínculo, informar o tipo de admissão, informar o tipo de jornada, informar o tipo de previdência, informar se a contribuição sindical já foi descontada, informar todos os documentos pessoais, que interessam a organização, bem como as informações de tipo sanguíneo, Raça, Grau de deficiência, tipo de deficiência, se possui e qual é a moléstia grave que possui, a nacionalidade, o ano de chegada ao Brasil, a cor dos olhos, a estatura, peso, data do óbito, os dados funcionais, os dependentes, os dados bancários, os cargos, o histórico de salários, as funções, o afastamento, a licença prêmio, as outras empresa que por ventura esteja vinculado; |
| 46. | Será necessário referente aos colaboradores, registrar o período aquisitivo de férias; |
| 47. | Será necessário referente aos colaboradores, registrar as programações de férias; |
| 48. | Será necessário referente aos colaboradores, registrar as faltas; |
| 49. | Será necessário referente aos colaboradores, registrar os empréstimos; |
| 50. | Será necessário referente aos colaboradores, registrar as averbações; |
| 51. | Será necessário referente aos colaboradores, registrar as movimentações de pessoal; |
| 52. | Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar as linhas de transporte; |

53.	Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar os vales transporte;
54.	Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar as faixas de transporte;
55.	Efetuar o cadastro de lotações;
56.	Efetuar o cadastro dos locais de trabalho;
57.	Efetuar o cadastro dos horários de trabalho;
58.	Efetuar o cadastro de previdências;
59.	Efetuar o cadastro de Beneficiários de Pensão;
60.	Efetuar o cadastro das variáveis de cálculo;
61.	Efetuar o cadastro de processos administrativos e judiciais;
62.	Efetuar o cadastro dos documentos oficiais;
63.	Efetuar o cadastro das formações pessoais;
64.	Efetuar o cálculo das folhas de pagamento;
65.	Possuir função para verificação do cálculo de folha de pagamento;
66.	Efetuar o cálculo de férias individuais;
67.	Efetuar o cálculo de férias coletivas;
68.	Registrar a programação de férias, permitindo que o próprio sistema efetue os cálculos de férias automaticamente;
69.	Registrar as rescisões individuais;
70.	Registrar as rescisões coletivas;
71.	Registrar a reversão/reintegração;
72.	Permitir a consulta a cálculos de folhas, exibindo na tela as informações para permitir a conferência;
73.	Permitir após o cálculo da folha de pagamento, realizar ajustes nos valores calculados;
74.	Permitir visualizar os históricos de alterações dos ajustes realizados na Folha de Pagamento;
75.	Permitir visualizar totalizadores dos valores calculados na folha contendo dados como (Total de Proventos, Total de Descontos, Valor Líquido)
76.	Permitir lançar verba em lote;
77.	Gerar relatório de colaboradores admitidos;
78.	Gerar relatório de dados profissionais;
79.	Gerar relatório de colaboradores demitidos;
80.	Gerar relatório de documentos vinculados aos colaboradores;
81.	Gerar relatório de Endereços;
82.	Gerar relatório de Recibo de Férias;

83.	Gerar relatório de termo de rescisão de contrato de trabalho;
84.	Gerar relatório de afastamentos;
85.	Gerar relatório de Fichas funcionais;
86.	Gerar relatório de cargos;
87.	Gerar relatório de verbas;
88.	Gerar relatório de certidão de tempo de serviço;
89.	Gerar relatório de lotações;
90.	Gerar relatório para integração contábil;
91.	Gerar relatório de contracheques;
92.	Gerar relatório de fechamento mensal (resumo geral da folha e extrato mensal);
93.	Gerar relatório de líquidos mensais;
94.	Gerar relatório e verbas calculadas;
95.	Gerar relatório para cálculo de médias;
96.	Gerar relatório para comparativos de verbas;
97.	Gerar relatório de faltas;
98.	Gerar relatório de extratos mensais;
99.	Gerar relatório de resumo mensais;
100.	Gerar relatório de fichas financeiras;
101.	Gerar relatório de carta margem;
102.	Gerar relatório de verbas calculadas no ano;
103.	Gerar relatório recibo de pensão;
104.	Gerar relatório de Férias;
105.	Gerar relatório de encargos do INSS, analítico;
106.	Gerar relatório de encargos do INSS, sintético;
107.	Gerar Guia de INSS;
108.	Gerar relatório de encargos do FGTS, analítico;
109.	Gerar relatório de encargos do FGTS, sintético;
110.	Permitir a geração dos arquivos para a RAIS, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substitui-la;
111.	Permitir a geração dos arquivos para a SEFIP, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substitui-la;
112.	Permitir a geração dos arquivos para a DIRF, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substitui-la;

- | | |
|------|--|
| 113. | Permitir a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado; |
| 114. | Possuir integração com o sistema de contabilidade, para geração de empenhos, liquidações e retenções de maneira automatizada via banco de dados; |
| 115. | Permitir gerar arquivos bancários conforme layout CNAB 240; |
| 116. | Possuir recurso para importação de arquivos em formato .csv, de valores que deverão ser calculados no mês; |
| 117. | Permitir realizar reajustes salariais de maneira automatizada; |
| 118. | Permitir exportar relatórios para excel; |
| 119. | Permitir ao calcular a folha de pagamento, navegar em outras telas do sistema. |

SUBMÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- | | |
|------|---|
| 120. | Possuir atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros); |
| 121. | Permitir emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado; |
| 122. | Possibilitar análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não; |
| 123. | Quanto a readmissão de funcionário: deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior; |
| 124. | Quanto ao desligamento de servidor em mês anterior: deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual; |
| 125. | Quanto ao registro de evolução funcional dos funcionários: deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores. |

SUBMÓDULO E-SOCIAL

- | | |
|------|--|
| 126. | O sistema deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações entre o módulo de Folha de Pagamento e o E-Social |
| 127. | O sistema deverá realizar o envio de eventos do E-Social, verificando a existência de pendencias. |
| 128. | Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo. |
| 129. | Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML. |
| 130. | Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas. |
| 131. | Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no E-Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir). |
| 132. | Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual. |
| 133. | Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes E-Social e próximos envios. |

- | | |
|------|--|
| 134. | Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite. |
| 135. | Possuir tabela pré-definida para indicação dos tipos de afastamentos – e - Social; |
| 136. | Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta". |
| 137. | Possibilitar envio dos arquivos para o E-Social via webservice. |
| 138. | Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar. |
| 139. | Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo. |
| 140. | Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema. |
| 141. | Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato E-Social, em todas as etapas do processo de envio.
Possibilitar envio dos lotes de informações para o E-Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio. |
| 142. | Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem. |
| 143. | Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do E-Social. |
| 144. | Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal. |
| 145. | Permitir realizar o cadastro do certificado digital utilizado pelo órgão, para fins de assinatura na transmissão de arquivos do eSocial. |
| 146. | Permitir selecionar as informações que serão enviadas ao eSocial; |
| 147. | Permitir selecionar o ambiente de envio, podendo ser Produção ou Produção Restrita. |

MÓDULO SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.
2. Possuir função para cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, contendo as seguintes informações (servidor, tipo de afastamento, data inicial, data final, quantidade de dias, nome do profissional de saúde, órgão de classe, UF do órgão de classe, nº Inscrição, CID, observação, tipo de acidente, hora do acidente, horas trabalhadas antes do acidente, tipo de CAT, iniciativa do CAT, situação geradora, houve óbito, houve afastamento, ocorrência policial, houve Internação, data do óbito , último dia trabalhado, tipo de local do acidente, local do acidente, parte atingida, lateralidade das partes atingidas , agente causador do acidente, data do Atendimento, hora do atendimento, dias para tratamento, haverá afastamento durante o tratamento, natureza da Lesão, número do recibo do CAT
3. Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos / Folha de Pagamento, para que ao realizar um cadastro de afastamento por CAT, essa informação fique automaticamente disponível para a Folha de Pagamento

4. Possuir função para incluir anexos no cadastro de Afastamentos por CAT, possibilitando visualizar o documento anexado a qualquer momento
5. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.
6. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atesta- do médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
7. Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário se- lecionado se enquadre nas restrições.
8. Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará ou não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.
9. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
10. Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.
11. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.
12. Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
13. Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
14. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
15. Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
16. Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
17. Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.
18. Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.
19. Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.
20. Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora,

atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.

21. Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.
22. Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
23. Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
24. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.
25. Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
26. Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.
27. Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
28. Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.
29. Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC serão integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
30. Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
31. Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientais de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
32. Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
33. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
34. Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com

período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para ad-missão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e de-missão.

35. Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

36. Possuir função para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, contendo as seguintes informações (servidor, CPF, tipo de exame médico ocupacional, data de emissão, resultado, data do exame, código do procedimento diagnóstico, observação sobre o procedimento, ordem do exame, indicação dos resultados, nome do médico emitente da ASO, número do CRM, UF de expedição do CRM, nome do médico coordenador PCMSO, CPF do médico, número CRM, UF de expedição do CRM)

37. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.

38. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

39. Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.

40. Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.

41. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT etc.) e riscos indicados no LTCAT.

42. Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.

43. Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

44. Possuir função para cadastros de Equipamento de Proteção Individual (EPI), contendo as seguintes informações (código, nome, tipo de epi, dias de validade, dias de revisão, EPI descartável, EPI deve ser devolvido, EPI requer instrução de uso, certificado, controle de estoque, estoque mínimo, características, fornecedor, data de certificação, número de certificação, validade do certificado)

45. Possuir função para cadastro de estoque de EPI, contendo as seguintes informações (EPI, data, tipo de operação, quantidade, origem, saldo)

46. Possuir função para cadastro de Motivos de Distribuição, contendo as seguintes informações (código, descrição)

47. Possuir função para cadastro de Distribuição de EPI, informando os seguintes dados (data da entrega, servidor, data de admissão, cargo, local de trabalho, assinatura de protocolo, motivo, observação, EPI, fornecedor, EPI deve ser devolvido, saldo do EPI em estoque, quantidade entregue, data da devolução, quantidade devolvida, quantidade danificada)

- | | |
|-----|---|
| 48. | Possuir função para cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, contendo as seguintes informações (data da entrega, nome, cargo, vínculo, lotação, EPI, fornecedor, assinou protocolo, motivo, EPI deve ser devolvido, saldo, quantidade entregue) |
| 49. | Permitir no cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, listar servidores por (lotação, cargo, vínculo) conforme a necessidade do usuário, permitindo remover servidores desta listagem, caso necessário |
| 50. | Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento, permitindo por exemplo, visualizar servidores cadastrados, sem a necessidade de recadastrar dados de pessoal. |
| 51. | Permitir no cadastro de Ambiente, contendo as seguintes informações (código, nome do ambiente, localização, empresa, CNPJ) |
| 52. | Possuir função para cadastros de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), contendo as seguintes informações (organograma, responsável PPP, anotações, estratégia e metodologia, responsável LTCAT, CPF do responsável, órgão de classe, número de inscrição no órgão de classe, UF, Introdução LTCAT, Conclusão) |
| 53. | Possuir função para informar revisões do PPRA, adicionando uma ou mais revisões, informando os seguintes dados (revisão, data início, data final, descrição) |
| 54. | Possuir função para criação do Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), contendo as seguintes informações (PPRA, código, nome, data criação, data extinção, local de trabalho, anotações) |
| 55. | Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes. |
| 56. | Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade. |
| 57. | Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação. |
| 58. | Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas. |
| 59. | Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento. |
| 60. | Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos etc.) e devoluções separadamente por titular e de- pendente. |
| 61. | Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos. |
| 62. | Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa |

salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.

63. Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.

64. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

65. Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.

66. Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados

MÓDULO DO PORTAL DO SERVIDOR

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.

12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.

- | | |
|-----|--|
| 13. | Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que ele acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento. |
| 14. | Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado. |
| 15. | Permitir a identificação dos recibos integrados. |
| 16. | Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas. |
| 17. | Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor. |
| 18. | Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante. |
| 19. | Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações. |
| 20. | Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário. |
| 21. | Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade. |
| 22. | Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status. |
| 23. | Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor. |
| 24. | Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda. |
| 25. | Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não. |
| 26. | Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão. |
| 27. | Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto. |
| 28. | Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações. |
| 29. | Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto. |
| 30. | Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação. |

31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

MÓDULO PONTO ELETRÔNICO

1. Registro de Ponto Facial de forma automática apurando horas extras, adicionais noturnos, faltas, atrasos e descontos de DSR, com ênfase na praticidade de operação e velocidade no tratamento de ponto.
2. Deverá permitir aprovações de ausências, solicitadas pelo processo de justificativas de ausências ao trabalho efetuadas pelos usuários, desta forma facilitando o processo de abonos e agilizando o fechamento dos pontos.
3. Deverá permitir o registro de ponto via facial pelo aplicativo em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android iOS, permitindo também o acesso web via navegador browser para registro de ponto web, ambos com emissão do comprovante de ponto criptografado.
4. A conexão entre o App Mobile de Registro de Ponto Facial e o sistema de controle Web será em tempo on-line, sempre que houver uma conexão via internet. Possuir Web server incorporado, capaz de realizar o cadastro do empregador público; ler, incluir, excluir e alterar os dados do empregador público e gerenciar as informações abaixo:
5. Características Principais:
6. Permitir controlar 16 marcações de horários por dia; Ser possível classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa; Possuir comunicação via modo Rest; Coleta agendada automática com App Mobile de Registro de Ponto Facial; Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (usuários, digitais, data/hora) via interface web;
7. Atender a administração pública que se adequem à Portaria 1.510 e 373; Acesso totalmente via web ambiente cloud; Cálculo automático do ponto;
8. Comunicação com o App Mobile de Registro de Ponto Facial;
9. Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras;
10. Fechamento e adiantamento de banco de horas;
11. Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;
12. Horário de trabalho, feriados e pontes;
13. Controle de sobreaviso;
14. Horário de almoço automático (pré-assinalado);

- | | |
|-----|--|
| 15. | Controle de marcações por Projeto/Obra; Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema); |
| 16. | Os parâmetros devem ser vinculados por usuários em determinados períodos; Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote; |
| 17. | Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme Legislação em Vigor; |
| 18. | Possuir compensação de pontes; |
| 19. | Estruturas de cargos, lotação, jornadas, escalas e centro de custo; Importação de usuários, estrutura via arquivo TXT; |
| 20. | Importação de usuários, estrutura via API; XV. Importar férias usuário via API; |
| 21. | Importar desligamento de usuário via API; |
| 22. | Consulta de Atrasos via API; |
| 23. | Consulta de Horas Extras via API; |
| 24. | Alteração de Cargos via API; |
| 25. | Associação de App Mobile de Registro de Ponto Facial via API; |
| 26. | Consulta de Marcações via API; |
| 27. | Importar desligamento via API; |
| 28. | Importar Desligamento via API; |
| 29. | Consulta de Ocorrências e Justificativas via API; |
| 30. | XXV. Consulta de Relatórios de Ponto via API; |
| 31. | Legendas na tela de ponto para melhor entendimento; |
| 32. | Marcações mobile on line com geolocalização; |
| 33. | Usuários separados por grupo; |
| 34. | Permitir marcação online e off-line pelo usuário mobile; |
| 35. | Permitir marcação facial no aplicativo mobile; |
| 36. | Gerar Comprovante de ponto mobile ou WEB no dispositivo para controle de ponto externo ou home office; |
| 37. | Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho com celular ou tablete; |
| 38. | LXIII. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalista. |
| 39. | Validações em tempo real: |
| 40. | Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementares eventuais omissões nos registros de entradas e saídas ou indicar marcações indevidas; |

- | | |
|-----|---|
| 41. | Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivos pré-cadastrados; |
| 42. | Possibilitar que os usuários solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros de entradas e saídas. |
| 43. | As solicitações poderão ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo administrador; |
| 44. | Permitir sinalizar ao usuário conectado seja administrador ou usuário comum, as inconsistências que devem ser tratadas por ele, de acordo com o seu nível de permissão; |
| 45. | Permitir jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados; |
| 46. | Permitir jornadas flexíveis com períodos de flexibilização; |
| 47. | Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalistas; |
| 48. | Possibilidade de gerar relatórios extras com quantidade de faltas em dias e horas; |
| 49. | Funcionalidade captura de geolocalização com perímetro “0” – usuário poderá marcar o ponto em diversos locais durante o dia; |
| 50. | Permitir a criação de relatórios pendente, aprovados, recusados; |
| 51. | Tela de tratamento de ponto Simples ou Otimizada; |
| 52. | Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme a necessidade do usuário. |
| 53. | A identificação e o cálculo de ocorrências de ponto devem ser feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software, conforme o perfil de cada usuário. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: |
| 54. | Apuração de Horas Normais; |
| 55. | Horas extras no intervalo; |
| 56. | Apuração de Horas Extras em dias normais; |
| 57. | Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga; |
| 58. | Apuração de Atrasos; |
| 59. | Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período. (Banco de Horas); |
| 60. | Permitir criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, tais como: |
| 61. | Seleção de ocorrências positivas e negativas que irão compor o banco de horas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas; |
| 62. | Permitir “crédito” ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual; Possuir extrato de acompanhamento do saldo; |
| 63. | Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema. |
| 64. | Relatórios de inconsistências; Extrato de banco de horas; |

- | | |
|-----|---|
| 65. | Permitir a pesquisa de usuários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade; |
| 66. | Permitir análise geral do ponto, desde análises individuais de cada usuário como também análise das ocorrências pelos usuários/unidades públicas; |

MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL

1. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
2. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do aplicativo, as entidades são as Secretarias de Assistência Social.
3. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denuncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com ele.
4. Permitir cadastrar Áreas e Microáreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
5. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios;
7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros;
8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos;
9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros;
10. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios;
11. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.
12. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
13. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão deles em programas e serviços, atividades e entre outros.
14. Permitir realizar o cadastro de competências.
15. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
16. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado. Permitir emitir relatório com as Áreas e microáreas cadastradas. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.
17. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
18. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como outros estabelecimentos. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.
19. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
20. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados nas Secretarias de Assistência Social, fisicamente. As permissões são

definidas pelo Administrador do aplicativo.

21. Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros.
Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua.
Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.
22. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
23. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
24. o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família. ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.
25. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
26. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.
27. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.
28. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família. ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
29. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.
Permitir o cadastro das Unidades que fazem parte da rede socioassistencial, inclusive instituições entidades que prestam e identificar demandas atendidas e reprimidas nas Unidades;
30. Permitir o compartilhamento de cadastro, demandas, acompanhamentos entre as Unidades, conforme o perfil e suas competências;
31. Permitir cadastro e controle de estoque de material de expediente e limpeza; Diagnóstico habitacional das famílias atendidas;
Permitir cadastro e controle de estoque de benefícios eventuais;
32. Permitir o controle do orçamento e financiamento da Política de Assistência Social; Permitir a gestão de contratos, convênios e termos de colaboração com as Instituições; Emitir relatórios sintéticos e analíticos dos atendimentos de todas as unidades; Emitir relatórios do controle de estoque de materiais de expediente e limpeza;
33. Emitir relatórios do controle de estoque dos benefícios eventuais;
34. Elaboração do Relatório Mensal de Atendimento - RMR e exportação para o Ministério; Garantia de sigilo e controle/restrição de acesso às informações.

MÓDULO DE OBRAS E POSTURAS

1. Gerenciar e emitir documentos de: a) Alvará de demolição; b) Certidão de registro; c) Alvará de licença de construção; d) Habite-se; e) Certidão de habite-se; f) Ofício e certidão avulsa; g) Certidão de cancelamento; h) Certidão de demolição e i) Certidão de Construção; Cadastrar fiscais;
2. Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise projetos,

denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção habite-se e certidões de cancelamento e demolição da construção;

3. Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;
4. Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade; Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos;
5. Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;
6. Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;
7. Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;
8. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem.
9. Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;
10. Nomear a obra;
11. Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
12. Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;
13. Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
14. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
15. Configurar parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas;
16. Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
17. Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
18. Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;
19. Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automática sem intervenção humana enviando automaticamente
20. para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. Sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como: zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais etc.
21. Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais. Permitir registrar pareceres da análise de projeto podendo o servidor retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova

reanálise.

22. Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará com assinatura Digital. Anexar automaticamente o Alvará no processo com situação disponível para o cidadão.
23. Possibilitar assinatura dos projetos aprovados possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital para cada secretaria.
24. Permitir solicitar a vistoria e o Habite-se de construção de forma on-line em um único processo com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.
25. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
26. Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;
27. Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;
28. Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;
29. Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir;
30. Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;
31. Permitir Transferir o Titular da obra;
32. Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;
33. Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.
34. Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;
35. Permitir Embargar uma obra;
36. Permitir gerar uma Notificação Preliminar;
37. Permitir inserir testemunhas em um processo de fiscalização
38. Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização
39. Possibilitar a criação de assuntos de processo de fiscalização, podendo cada assunto ter um fluxo de processos específico, criado e determinado pelo servidor.

MÓDULO DE BIBLIOTECA PÚBLICA

1. O módulo de biblioteca deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão do acervo bibliográfico do município. Para isso o sistema deve:
2. Possuir o registro e controle do acervo de livros da biblioteca da escola e/ou biblioteca pública, possibilitando registrar o código/placa do livro, a descrição/título do livro, ano de publicação do livro, edição, volume, data de aquisição, editora, o código ISBN, título do assunto e/ou título do sub assunto e ainda possibilitar anexar imagem do livro para facilitar a identificação;
3. Possuir o controle dos acervos virtuais, para gestão de empréstimos de volumes;

4.	Permitir cadastrar os autores dos acervos;
5.	Permitir realizar os cadastros das Editoras;
6.	Permitir cadastrar os tipos de leitores;
7.	Possibilitar registrar os pedidos de empréstimos dos livros (usar a base de cadastro dos alunos e docentes), poderemos ter o controle a qual escola aquele aluno ou docente está vinculado para efetuar possíveis cobranças de devolução;
8.	Possuir funções para tratamento de reserva, devolução, empréstimo e renovação de empréstimo;
9.	Possuir integração com o sistema de Educação compartilhando tabelas de uso comum, de forma a evitar a redundância de informações;
10.	Deverá possuir controle de reserva de itens do acervo para empréstimo;
11.	Deverá permitir a fácil localização de itens no acervo através da identificação da localização física de cada item;
12.	Deverá permitir a classificação do acervo por área (p.ex. Educação, Filosofia, Lit. Infantil etc.) e por assunto;

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE

1.	O sistema deve permitir a criação de relatórios personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas da receita e da despesa por categoria econômica.
2.	Deve permitir que o modelo de relatório criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.
3.	Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da receita e da despesa por categoria econômica a partir de uma tabela inicial contendo os grandes itens do plano. O usuário deve ter a possibilidade de abrir cada um desses grandes itens nos seus subitens. Da mesma forma, cada subitem pode ser aberto até chegar ao menor nível do plano de contas.
4.	Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por função a partir de uma tabela inicial, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.
5.	Deve permitir ao usuário filtrar a planilha por fonte de recursos, com a possibilidade de separar recursos do tesouro e recursos vinculados.
6.	Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição das fontes de recursos para qualquer item, tanto no âmbito das receitas quanto das despesas por categoria econômica.
7.	Deve permitir a geração de relatórios dos itens da despesa por categoria econômica, despesa por função, despesa por unidade orçamentária e por fornecedor contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga e de restos a pagar, com possibilidade de seleção de uma ou mais dessas opções.
8.	Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatório da receita e da despesa por fonte de recursos.
9.	Deve permitir a geração de relatórios, em formato de planilha eletrônica, contendo a despesa de todos os programas da prefeitura.
10.	Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todas as ações da prefeitura.

11.	Deve possibilitar a exibição das unidades orçamentárias para qualquer item da planilha eletrônica gerada, no âmbito despesas por categoria econômica.
12.	Deve permitir selecionar um ou mais itens da despesa por categoria econômica e gerar relatórios por unidade orçamentária da prefeitura.
13.	Deve gerar o relatório para uma unidade orçamentária específica ou para um conjunto de unidades orçamentárias definido pelo usuário.
14.	Deve possibilitar a exibição dos fornecedores para qualquer item da planilha eletrônica gerada, em ordem decrescente de grandeza, no âmbito das despesas por categoria econômica e unidade orçamentária.
15.	Deve gerar relatórios por fornecedores com opção para o usuário definir o número de fornecedores a ser apresentado na planilha eletrônica gerada.
16.	Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor específico ou montar um grupo de fornecedores específicos para observar seus valores.
17.	Deve permitir que os relatórios da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária e por fornecedores sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação.
18.	Para os dados da receita por categoria econômica, o sistema deve apresentar relatórios contendo os valores do orçamento, bem como o saldo entre o valor realizado e o orçamento. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.
19.	Para os dados da despesa por categoria econômica, da despesa por função, das subfunções, dos programas, das ações e da despesa por unidade orçamentária, o sistema deve permitir a apresentação de relatório contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentária, dos créditos adicionais e do orçamento atualizado, bem como o saldo entre o valor empenhado e o orçamento atualizado. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.
20.	O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada, coluna contendo o percentual executado e/ou a executar do orçamento.
21.	Deve possibilitar estruturar cálculos entre quaisquer itens da receita e da despesa, criando assim indicadores que poderão ser incluídos nos relatórios personalizados.
22.	Deve permitir aplicar diversos filtros na criação dos indicadores e na seleção dos itens da receita e da despesa, tais como os que permitem obter os dados por unidade orçamentária, por função, por subfunção, por programa, por ação, por fornecedor e por fonte de recursos.
23.	Deve oferecer as seguintes periodicidades para a geração dos relatórios: anual, semestral, trimestral, bimestral, mensal, mensal no ano, acumulado no ano e últimos doze meses.
24.	Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, dados do Gasto com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida (RCL), nos últimos doze meses, indicador controlado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
25.	Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Saúde relativo à aplicação mínima exigida pela Emenda Constitucional no 29/2000, no acumulado do ano.
26.	Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Educação relativo à aplicação mínima exigida pelo artigo 2012 da Constituição Federal, no acumulado do ano. Deve listar, por unidade orçamentária, os itens por sub elemento de despesa, que no ano ou no acumulado do ano, apresentem valores maiores ou menores que determinada taxa de variação definida pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros da unidade orçamentária e por fonte de recursos.
27.	Deve apresentar, em formato de planilha eletrônica, os valores dos saldos das contas bancárias, por fonte de recursos, por instituição financeira e por unidade gestora, com periodicidade anual, mensal e diária.

28. O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada por instituição financeira, a exibição das fontes de recursos, bem como as contas bancárias do item selecionado. Quando gerado por fontes de recursos deve permitir a exibição das instituições financeiras, bem como as contas bancárias do item selecionado.
29. Deve permitir a visualização, em área específica, de indicadores fiscais em dispositivos móveis com interface responsiva, ou seja, capaz de responder ao formato de tela do dispositivo de onde está sendo acessado.

MÓDULO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

1. O sistema deverá gerenciar todas as rotinas inerentes à vida escolar do cidadão, atendendo os fluxos dos processos internos da Secretaria Municipal de Educação, das Secretarias das Escolas Municipais de toda estrutura que envolve os procedimentos da educação municipal respeitando a legislação vigente.
2. O sistema deverá abranger um controle efetivo da secretaria oferecendo ao gestor uma visão completa, atualizada em tempo real de todas as situações, pedagógicas e administrativas de todas as escolas do município.
3. Acesso às informações via tablet: O módulo de gestão de educação deverá permitir que os lançamentos de notas, presença e demais atividades e ocorrências dentro da sala de aula sejam feitas pelos professores ou profissionais da educação por meio de tablets, possibilitando uma maior agilidade e segurança destes lançamentos;
4. Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os Tipos de logradouros, Logradouros, bairros e regiões municipais;
5. Possuir cadastro de feriados e dias não letivos;
6. Possuir cadastro das disciplinas;
7. Possuir cadastro das formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
8. Possuir cadastro de composição de turno;
9. Possuir cadastro de cronograma turno;
10. Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
11. Possuir parâmetros geral, permitindo que o sistema se adeque a realidade do município;
12. Possuir listagem de acesso por escola e período;
13. Possuir relatório de matrículas por escola;
14. Possuir cadastro de documentação para matrícula;
15. Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
16. Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e mobílias disponíveis por etapa e turno;
17. Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;

18.	Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e pré-matriculados;
19.	Possuir cadastro dos candidatos integrado com o cadastro de pessoas, permitindo identificar as preferências escolares de acordo com a localização da moradia do candidato (bairro, região ou zona);
20.	Possuir relacionamento entre pré-matrícula e mapa de vagas;
21.	Permitir montar o mapa de vagas das escolas identificando o período e a etapa, tipo de vaga (Livre, Nova ou Reservada), curso, ano letivo e graduação;
22.	Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;
23.	Possuir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapa e turno;
24.	Permitir realizar pré-matrículas dos alunos diretamente do mapa de vaga;
25.	Permitir visualizar as pré-matrículas que tiveram as matrículas efetivadas;
26.	Permitir o gerenciamento das pré-matrículas, evitando que uma pessoa reserve vagas em várias escolas da rede;
27.	Possuir cadastro de tipo de unidades físicas, tipo de uso, característica física, tipo de característica física e tipos de grupos e ambientes;
28.	Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;
29.	Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;
30.	Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;
31.	Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;
32.	Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;
33.	Permitir registrar os afastamentos dos funcionários indicando seu tipo e motivo;
34.	Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;
35.	Permitir gerenciar a movimentação dos docentes, nos locais e Sede;
36.	Permitir cadastrar os tipos de afastamentos para serem apontados juntamente com as faltas dos funcionários/professores;
37.	Permitir o cadastro das turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
38.	Possuir cadastro de turma única para alunos de turmas Multisseriadas;
39.	Permitir visualizar as etapas de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
40.	Permitir registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
41.	Permitir informar a Etapa de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
42.	Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
43.	Permitir gerenciar os documentos pendentes nas matrículas;

44.	Permitir gerar lista de Chamada de alunos;
45.	Permitir gerenciar os status do ano letivo;
46.	Permitir identificar a situação real do aluno, ao nível de presença em aula identificando o percentual de frequência;
47.	Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por Período avaliativo ou diária;
48.	Possuir registro de critérios de avaliação do curso, e deverá possibilitar apontar, o ano letivo, o curso, frequência mínima, se tem recuperação ou não, qual o tipo de recuperação, como será o cálculo final da média, a forma de avaliação, o peso/valor das notas, data inicial e data final de cada período avaliativo e a nota mínima de aprovação;
49.	Permitir o registro das aulas dadas, contendo o conteúdo das disciplinas facilitando para a montagem do diário de classe integrado ao módulo Portal do Aluno;
50.	Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
51.	Permitir registrar as transferências dos alunos podendo ser mudança de sala dentro de uma mesma escola ou mudança de unidade escolar dentro da rede;
52.	Permitir registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
53.	Emitir relatórios de acordo com os modelos do município, elaborados pelos diretores, secretário e oficiais de escola, fazendo parte do sistema somente os relatórios necessários para administração escolar.
54.	Possuir relatórios gerenciais que demonstrem o controle de todas as funções solicitadas, mapa de vagas, históricos escolares, boletins, transferência, Evasões, dentre outros solicitados pelo município;
55.	Permitir registrar os históricos escolares de anos anteriores;
56.	Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e desmobilizar no Portal do Aluno;
57.	Possuir gestão de avisos e comunicados enviados para as escolas e podendo visualizar as escolas que deram o aceite nos avisos/comunicados;
58.	Possuir tela para visualizar simultaneamente a quantidade de escolas, turmas, alunos e docentes pertencentes à rede de ensino;
59.	Permitir visualizar simultaneamente ao item anterior, a relação das escolas da rede de ensino exibindo nome da escola, telefone e o nome do diretor atuante;
60.	Permitir clicar no nome da escola e exibir as informações da escola em tempo real como: quantidades de turmas, alunos, docentes e vagas pertencentes aquela escola;
61.	Permitir visualizar simultaneamente ao item 3 deste tópico, a relação de turmas da escola selecionada exibindo no nome da turma, quantidade de alunos e o turno;
62.	Permitir que ao clicar no nome da turma e exibir todas as informações da turma em tempo real como: alunos matriculados, evadidos, transferidos e retidos;
63.	Permitir visualizar simultaneamente ao item anterior, a relação de docentes que ministram aula para a turma e a relação de alunos pertencentes a turma;

64. Permitir cadastrar tipo de avaliação;
65. Permitir cadastrar Períodos avaliativos como: Bimestres, Trimestres e Semestres;
66. Possuir gráfico comparativo de avaliação, possibilitando o gestor visualizar a realidade do ensino desde o aluno, turma, etapa e curso;
67. Possuir parâmetro que permitirá o município escolher as formas de avaliação dos alunos (Nota, Conceito, descriptiva ou Sem Avaliação);
68. Permitir elaborar uma avaliação diagnóstica para avaliação do aluno em cada período avaliativo;
69. Permitir que ao clicar na disciplina o espelho do boletim, possa visualizar todas as avaliações descriptivas da disciplina referente ao aluno;
70. Permitir Anexar Histórico digitalizado na ficha de matrícula do aluno;
71. Permitir auditar e gerar todas as informações do Educacenso;
72. Gerar relatório de acompanhamento dos alunos no Bolsa Família;
SUBMÓDULO PLANEJAMENTO ESCOLAR
73. O módulo de planejamento escolar deve contemplar todas as rotinas de planejamento acadêmico necessárias para a gestão, controle e padronização dos procedimentos letivos da Secretaria de Educação e das Secretarias das Escolas, dentro deste módulo existem rotinas como: parametrização e customização.
74. Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas que ajusta o sistema à realidade do município. Assim o sistema deve:
75. Deverá possibilitar o cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;
76. Deverá ter controle de Telas Favoritas, podendo visualizar apenas os menus que o usuário tem permissão, conforme o Perfil vinculado ao usuário e com isso, facilitando e agilizando as rotinas do dia a dia;
77. Deverá possuir cadastro de pessoa física com a identificação de data de nascimento, gênero, Filiação 1, Filiação 2, CPF Filiação 1, CPF Filiação 2, Profissão da Filiação 1, Profissão da Filiação 2, número do RG, data de expedição do RG e outros;
78. Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os tipos de Logradouros, logradouros, bairros, municípios de acordo com o IBGE;
79. Possuir cadastro de tipos de Cursos;
80. Permitir a geração de senha para cada aluno, para que seja realizado o acesso ao portal de conteúdos;
81. Possibilitar que seja criado um ambiente denominado ano letivo, neste que eu possa identificar o período letivo atual, período letivo anterior, informar data Corte para matrícula dos alunos, Data Base para migração do Educacenso, o tipo de lançamento de faltas (diário ou mensal), Data início e Fim do ano Letivo, visualizar as escolas ativas e bloquear escolas para não receber matrículas;
82. Possuir cadastro de feriados, dias letivos e não letivos;
83. Possuir o cadastro de etapas do curso, neste deverá possibilitar o controle, idade inicial do aluno, idade final do aluno, Etapa Seguinte para Renovação de Matrícula e a indicação das disciplinas atreladas a etapa;
84. Possuir o cadastro de disciplinas, atendendo a necessidade de inserção da Grade Curricular anual para cada etapa do curso, nesta deverá possibilitar o controle da Carga Horária Anual, Quantidade de aulas semanal por Componente curricular/Campo de Experiência, Carga Horária Total da dos Componente

curricular/Campo de Experiência, e se é do tipo Base Nacional Comum, Parte Diversificada;
85. Possuir cadastro dos tipos de Programas sociais que os alunos fazem parte;
86. Possuir cadastro dos campos de experiências;
87. Possuir cadastro das funções, formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
88. Possuir cadastro de turno;
89. Possuir o cadastro de atividades prevista que deverá ser atrelada no cronograma de atividades, neste deverá possibilitar a indicação do turno e descrever os momentos/aula controlando o tempo entre elas e os intervalos;
90. Permitir cadastrar os ciclos de ensino definido pelo município informando a série de cada ciclo em caso de ensino seriado;
91. Possuir cadastro para registro dos conceitos de avaliação adotados de acordo com a grade curricular/anual e as etapas de cada curso, nesta deverá possibilitar a denominação do conceito e atrelar os questionamentos de aplicação deles individualmente;
92. Deverá possuir parâmetros para selecionar o ano letivo das solicitações de vagas, etapas de ensino e escolas que poderão receber solicitações e encaminhamentos de alunos;
93. Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá para as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
94. Possuir cadastro de documentação utilizada para matrícula, e quais serão obrigatórios para gerenciamento de suas entregas;
95. Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
96. Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e mobílias, por etapa e turno;
97. Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;
98. Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e de pré-matrículas;
99. Possuir cadastro dos candidatos a pré-matrícula, integrado com o cadastro de pessoas, permitindo identificar as preferências escolares de acordo com a localização da moradia do candidato (bairro, logradouro ou região);
100. Possuir funcionalidade para Cadastramento Escolar da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação para Jovens e Adultos (EJA);
101. Permitir realizar o Cadastramento Escolar, sem a necessidade de Login e Senha, para que os pais e repostáveis possam solicitar vagas;
102. O cadastramento Escolar da Educação Infantil, deverá conter no mínimo as seguintes informações; - Nome da Mãe; - Nome do Pai; - Profissão da Mãe; - Profissão do Pai; - CPF(Obrigatório); - Data Nascimento;- Idade(Deverá trazer a idade automaticamente, de acordo com a Data de nascimento); - Etapa de Ensino(Deverá trazer a etapa ideal conforme a idade do aluno e a data corte do ano do cadastro Escolar); - Endereço completo com: CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro Cidade e Estado; - Se Possui Bolsa Família; - Se possui alguma deficiência; - Se possui Irmãos; - Se possui Irmãos Gêmeos ;- Se o Candidato possui irmão que frequenta alguma escola do Município e a escola;
103. Permitir visualizar as escolas mais próximas do endereço do candidato, após o cadastramento escolar;
104. Possuir mapa dentro do cadastro escolar para visualizar todas as escolas do município e identificar as escolas mais próximas do endereço do candidato para realização dos encaminhamentos escolares;
105. Possuir cadastro para inserção dos dados do calendário escolar/anual, que deverá possibilitar o registro de feriados escolares, período de reavaliação curricular, período de férias, período de avaliação escolar do aluno e outros. Neste ainda deverá possibilitar o registro de eventos escolares, momentos

referências e ter a visualização do Calendário com a quantidade de dias letivos anual, mensal e apresentar os feriados e eventos com cores diferenciadas;	
106. Possibilitar a inclusão de calendários por evento, sem que o evento cadastrado tenha impacto em calendários que não estejam vinculados ao evento	
107. Possibilitar o registro das escolas, indicando o endereço da escola, documentação da escola, Infraestrutura, Equipamentos, informações educacionais, nota do IDEB, Diretor Atuante e o Responsável pela Secretaria da escola;	
108. Permitir criar pré-matrículas, a partir da consulta no mapa de vagas;	
109. Deverá conter funcionalidade para realizar a Gestão das vagas disponíveis para cada Curso, onde deverá conter as Etapas, Turnos, número de turmas, o número de vagas, mobiliário e vagas previstas;	
110. Deverá conter rotina para realizar cópias de vagas de anos letivos anteriores, e com isso, agilizando a liberação das vagas para matricular os alunos nas escolas;	
111. Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;	
112. Emitir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapas e turno;	
113. Permitir visualizar quais pré-matrículas tiveram as matrículas efetivadas;	
114. Emitir relatórios contendo os candidatos que não conseguiram vaga em nenhuma escola;	
115. Permitir matricular o aluno diretamente da funcionalidade de mapa de vagas;	
116. Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;	
117. Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;	
118. Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;	
119. Possuir cadastro das características das dependências;	
120. Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;	
121. Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos digitalizados como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;	
122. Deverá conter ambiente para visualização das informações lanças nas escolas, podendo identificar de forma fácil a Quantidade de Escolas Cadastradas na Rede, Alunos Matriculados, Alunos do Sexo Masculino, Alunos do Sexo Feminino, Alunos com Deficiência, Docentes Ativos, Profissionais Cadastrados, Bimestres Gerados. Podendo ainda visualizar e clicar em uma escola para a identificação da quantidade de Turmas, Turmas Múltiplas (Multisseriadas), Alunos Matriculados, Vagas disponíveis, Docentes e Profissionais de todos os Cargos, podendo ainda, visualizar os erros existentes de Servidores, Turmas e Alunos para Migração do Educanceso;	
123. Permitir gerar em PDF ou imprimir todas as informações citadas no item anterior;	
SUBMÓDULO SECRETARIA ESCOLAR	
124. Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas, que permitem que a escola consiga administrar suas rotinas administrativas referente aos seus alunos e profissionais. Para isso o sistema deve:	
125. Permitir o cadastramento de Pessoas para ser vinculado cadastro de Alunos, possibilitando a inserção de dados como: Anexar foto do aluno, identificar quem é o responsável, com quem reside, raça, RG, certidão de nascimento, município do cartório onde foi feito o registro, Cartão SUS, que possa vincular mais de um endereço de correspondência, Latitude e Longitude, se é portador de necessidades especiais, se é participante do Bolsa Família, NIS do aluno, NIS do responsável, código INEP e outros;	
126. Deverá possuir os campos de Latitude e Longitude preenchidos automaticamente, conforme o	

endereço da pessoa;

127. Deverá possuir funcionalidade de criação de Login automático para os alunos no ato da matrícula. Esse login deverá ser criado de forma padronizada com o nome e último sobrenome e senha com a data de nascimento do aluno, caso exista alunos com as mesmas especificações, o sistema deverá inserir um número após o sobrenome;
128. Deverá permitir informar os dados Nutricionais dos alunos com as Seguintes informações: Restrição de Nutrientes, Restrição a Ingredientes, Medição antropométrica com o cálculo automático de IMC, Classificação e Grau de Obesidade;
129. Deverá possuir funcionalidade para matricular uma pessoa já cadastrada, na própria tela de cadastro de pessoas, como Aluno ou funcionário;
130. Deverá conter mensagem de alerta no ato da matrícula, a identificação se o aluno não está com a idade ideal com a Etapa de ensino que vai ser matriculado, com a opção de dar prosseguimento ou cancelar o processo de matrícula;
131. Possuir identificadores de alunos que estão em distorção de idade/etapa;
132. Possuir relatório para identificar a quantidade e as escolas e etapas de ensino que possuem alunos com distorção de idade/etapa;
133. Permitir visualizar os históricos de matrículas já realizadas para os alunos e as escolas que eles foram matriculados;
134. Possuir cadastro de turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
135. Registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
136. Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, através do cadastro de turmas e visualizar cada Componente curricular/disciplinas e campos de experiências vinculado ao docente, de modo que facilite aos Supervisores/Coordenadores pedagógicos, acompanharem e orientarem os professores nos lançamentos dos diários de classe;
137. Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
138. Gerenciar documentos pendentes;
139. Deverá possuir funcionalidade de Classificação/Reclassificação de alunos, contendo as seguintes informações: Nome do aluno, etapa atual, turma atual, etapa de destino e ainda deverá possuir campo para lançar as Notas/Conceitos de avaliações que o passou para ser Classificado/Reclassificado;
140. Deverá possuir registros de evasão do aluno, indicando o nome do aluno, data do registro e o parecer, esse registro deverá ser dividido em cinco fases: 1º Comunicado a Direção, 2º comunicado aos Pais, 3º Segundo comunicado aos Pais, 4º Comunicado ao Concelho Tutelar, 5º Evadido, podendo ainda retornar o aluno para a escola;
141. Deverá conter funcionalidade para realizar os registros de notificação de falecimento de aluno, indicando o nome do aluno e possibilitando a descrição de observação/motivo/causa da morte;
142. Deverá possuir registro de transferência escolar do aluno para outra escola, indicando o nome do aluno, escola de destino, data da transferência e campo descriptivo para observações;
143. Deverá possuir o registro de ocorrências, indicando a escola, a turma, o aluno, o tipo de ocorrência,

a data da ocorrência e campo de observação;
144. Permitir gerenciar lista de chamada;
145. Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por bimestre ou diária;
146. Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
147. Registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
148. Emitir relatórios de acordo com os modelos do município, elaborados pelos diretores, secretário e oficiais de escola, fazendo parte do sistema somente os relatórios necessários para administração escolar;
149. Controlar a movimentação dos alunos com a identificação de transferências realizadas;
150. Emitir relatório de documentos pendentes;
151. Possuir relatório de fechamento anual, indicando os Dados Quantitativos, Dados Qualitativos Avaliação Base Comum - Média Escola x Rede e os Dados Qualitativos Faltas Base Comum - Média Escola x Rede;
152. Possuir função para geração e impressão de documentos oficiais como Diário de Classe, Avaliação por Período, Ficha Individual do Aluno e Ata de Resultado;
153. Possuir relatórios de acompanhamento de frequência escolar, mapa de nota, gestão de avaliação do aluno, relatório de atividades, avaliações descritivas e transferências escolares;
154. Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;
155. Possuir Termo para uso de imagem;
156. Permitir registrar o histórico escolar dos anos anteriores;
157. Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e vincular ao diário on-line;
158. Possuir gestão de avisos e comunicados, enviados pela secretaria de educação, com a possibilidade de informar o recebimento dos avisos/comunicados e anexação de arquivos de resposta;
159. Possuir gráfico na tela inicial do sistema, trazendo as seguintes informações da escola que o usuário está acessando: - Alunos com matrículas Ativas; - Alunos com matrículas transferidas de escola; - Alunos com matrículas canceladas; - Alunos com matrículas Evadidas;
SUBMÓDULO DIÁRIO ON-LINE
160. O módulo de diário on-line deve contemplar todas as rotinas e ocorrências pertinentes à sala, democratizando o acesso às informações e agilizando o acompanhamento da vida escolar do aluno. Para isso o sistema deve:
161. Permitir a cada docente, ter o seu acesso e visualizar suas(s) turma(s) com períodos avaliativos em abertos e encerrados;
162. Permitir o professor visualizar os alunos que foram matriculados nas turmas com a data de Matrícula, e quando o aluno for transferido de escola ou de turma, apresentar a data de cada uma das movimentações;

163. Permitir que nas turmas multisseriadas, o professor possa visualizar todos os alunos, independente da Etapa de Ensino;
164. Permitir lançar as atividades realizadas em aula, possibilitando a integração com o portal de conteúdos;
165. Permitir copiar as atividades ministradas pelo professor na turma, para uma turma de uma mesma etapa e do mesmo professor, e com isso evitando retrabalho;
166. Permitir lançar faltas para os alunos por dia e disciplinas;
167. Permitir lançar avaliações auxiliares como trabalhos, seminários etc.;
168. Permitir lançar ocorrências para os alunos de forma individualizada;
169. Deverá possuir rotina para o registro de Avaliações Iniciais para os alunos em cada período avaliativo, de forma que o professor poderá avaliar a evolução do aluno no final do período;
170. Possuir o lançamento de ocorrências letivas e comportamentais para os alunos;
171. Permitir realizar o encaminhamento dos alunos para acompanhamento pedagógico;
172. Permitir avaliar os alunos de forma mista (Numérica/Descritiva e Conceitual/Descritiva);
173. Possuir tela de avaliação, que contenha os instrumentos de avaliação Pré-definidos na tela, sem a necessidade de realizar buscas no sistema;
174. Permitir que o professor avalie alunos de turmas multisseriadas, conforme o tipo de avaliação (Numérica e Conceito);
175. Permitir gerar as avaliações descritivas em PDF;
176. Possuir interface que permite lançar as faltas dos alunos por meio de catracas ou leitores de Rádio Frequência;
177. Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe por período avaliativo e por mês;
178. Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa;
179. Permitir o professor criar AVA (Ambiente de Virtual de Avaliação) por Componente Curricular/Campo de Experiência de modo que seja possível disponibilizar atividades digitalizadas em PDF, Word, Vídeos etc., links para os alunos participarem de aulas online e ainda podendo solicitar respostas dos alunos para cada atividade disponibilizada;
180. Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo em modo off-line;
SUBMÓDULO GESTÃO PEDAGÓGICA
181. O módulo de portal de conteúdos deve contemplar todas as rotinas necessárias para registrar conteúdos e objetos educacionais digitais. Para isso o sistema deve:
182. Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;

- | | |
|--------------------------------|---|
| 183. | Possuir cadastro de conteúdo, sendo que cada conteúdo deve estar relacionado a um eixo e temas e se adequar a um tipo de ensino; |
| 184. | Permitir a inclusão dos materiais relacionados conteúdo, vídeos, som e imagens; |
| 185. | Possuir um classificador do conteúdo, conforme sua utilização; |
| 186. | Permitir relacionar o conteúdo aos descriptores; |
| 187. | Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo off-line; |
| 188. | Permitir realizar lançamento de lançamentos Psicossocial para professores e alunos cadastrados no sistema; |
| 189. | Permitir realizar a impressão dos atendimentos Psicossociais lançados no sistema; |
| 190. | Permitir relacionar o conteúdo aos cursos, etapas e disciplinas; |
| 191. | Permitir liberar os conteúdos para serem utilizados no diário on-line no registro das atividades; |
| 192. | Conter conteúdos modelos para auxiliar os docentes na criação de conteúdo; |
| 193. | Deverá permitir cadastrar itens de questões relacionados ao tema e disciplina para ser liberada sua utilização no diário on-line; |
| SUBMÓDULO CENSO ESCOLAR | |
| 194. | O módulo de censo escolar deve contemplar todas as rotinas necessárias para gerar informações para censo escolar. Para isso o sistema deve: |
| 195. | Permitir cadastrar o Censo por ano letivo; |
| 196. | Permitir informar escolas que serão migradas para o Educacenso; |
| 197. | Deverá possuir funcionalidade para geração dos arquivos para migração no Educacenso; |
| 198. | Permitir atualizar os dados cadastrais dos alunos, docentes e profissionais de forma prática; |
| 199. | Permitir gerar em PDF, os dados dos alunos e professores que estão com erros para migração no Educacenso; |
| 200. | Permitir que cada escola exporte seus dados, sem ter acesso aos dados de escolas que o usuário não tenha acesso; |
| 201. | Deverá conter termo de responsabilidade para que o Gestor da Escola e o Secretário Escolar possam dar o aceite, e apenas após o aceite dos termos, o arquivo possa ser gerado e exportado para migração no Educacenso; |
| 202. | Deverá possuir relatório de Alunos por turma, contendo as seguintes informações; - Código da Turma - Nome da Turma - Horário de Funcionamento da Turma - Dias da Semana da Turma - Tipo de Mediação didático Pedagógico – Modalidade – Etapa – Ordem - Identificação única - Nome do Aluno - Data de nascimento |
| 203. | Deverá possuir relatórios de Alunos por Escola contendo as seguintes informações; - Código da Escola - Nome da Escola – UF – Município – Localização – Dependência - Identidade única - Nome do Aluno - Data de Nascimento - Cor/Raça – Sexo – NIS - CPF |
| 204. | Deverá possuir relatório de Profissionais por Escola e conter os seguintes campos: - Código da |

Turma - Nome da Turma - Tipo de Mediação didático pedagógica - Tipo de Atendimento - Local de funcionamento diferenciado - Dias da Semana da Turma - Horário de Funcionamento da Turma - Modalidade – Etapa - Identidade única - Nome do Profissional – CPF - Data de Nascimento – Sexo - Cor/Raça - Tipo de Deficiência- Localização/Zona de Residência - Localização Diferenciada - Maior Nível de Escolaridade Concluída - Tipo de Ensino Médio Cursado - Pós-graduação concluída - Outros

205. Permitir gerar o arquivo de exportação do censo escolar, contendo todas as informações que são necessárias para o Educacenso;

SUBMÓDULO FINANCEIRO EDUCACIONAL

206. O módulo Financeiro deve contemplar todas as rotinas necessárias para as Escolas fazerem as declarações dos valores Recebidos de Repasses e Gastos.

207. Permitir cadastrar Fontes de Recursos;

208. Permitir cadastrar contas e informar o Banco, Agência, Número da conta, Nome da Conta, Situação da conta e vincular as fontes de recursos cadastradas.

209. Permitir cadastrar Unidades Gestores, com o Nome, CNPJ, E-mail, Telefone, Fax, Tipo de entidade (Executora, Mantedora, Executora Própria), CEP, Endereço, Número, Complemento, Localização(Urbana ou Rural), Bairro, Cidade, Distrito, Estado, País, Dados Bancários(Agência Número da Conta), Identificação do Dirigente com a Pessoa, Cargo, Presidente ou interventor da UEx é diretor da escola, Presidente ou interventor da UEx é Agente público, Data Início Mandato, Data Encerramento Mandato, Escolas vinculadas com a Escola, Custeio e Capital;

210. Permitir cadastrar Receitas, com o Programa do Governo Federal, Unidade Gestora, CNPJ, e os valores de Saldo Reprogramado do Exercício Anterior com o Custeio e Capital, Valor Creditado pelo FNDE no Exercício com o Custeio e Capital, Recursos Próprios com o Custeio e Capital, Rendimento de Aplicação Financeira com Custeio e Capital, Devolução de Recursos ao FNDE com Custeio e Capital, Valor Total da Receita com Custeio e Capital, Valor da Despesa Realizada com Custeio e Capital, Saldo a Reprogramar para o exercício seguinte, com Custeio e Capital, Período de Execução com Custeio e Capital e Número de Escolas Atendidas com Custeio e Capital;

211. Possuir Relatório trazendo o Demonstrativo de Movimentações Bancárias com o Saldo anterior e as movimentações das contas durante o Período informado nos filtros do relatório;

212. Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – AUTONOMIA, com as identificações de:

213. Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação – Exercício – Escola – Endereço

214. Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Período de Recebimento de Parcelas - Saldo Anterior

215. - Valor Recebido das Parcelas - Recursos Próprios - Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Despesas Realizadas- Saldo

216. Bloco de Pagamentos Efetuados: - Fornecedor- CNPJ/CPF - Tipos de Bens ou Materiais adquiridos – Natureza – Documento – Pagamento - Valor Pago

217. Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – PDDE, com as informações Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação – Exercício – Escola – Endereço

218. Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa:- Saldo Reprogramado do Exercício Anterior - Valor Creditado pelo FNDE - Valor Recebido das Parcelas - Rendimento de Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Valor da Despesa Realizada - Saldo a Reprogramar - Saldo Devolvido - Período de Execução - Nº de Escolas Atendidas

219. Bloco de Pagamentos Efetuados: - Item – Fornecedor - CNPJ/CPF- Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados - Origem dos Valores - Natureza da Despesa- Documento – Pagamento - Valor

220. Possuir relatório com Demonstrativo de Receitas e da Despesas e de Pagamentos Efetuados - MERENDA ESCOLAR FNDE, com as identificações de:

221. Bloco de Pagamentos Efetuados: - Programa / Ação – Exercício – Escola – Endereço Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior - Valor Creditado pelo FNDE - Recursos Próprios - Rendimento de Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Valor da Despesa Realizada - Saldo Atual

222. Bloco de Pagamentos Efetuados: - Item – Fornecedor - CNPJ/CPF - Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados - Origem dos Valores – Documento – Pagamento - Valor

SUBMÓDULO PAIS E ALUNOS

223. O módulo de Pais e Alunos deve contemplar todas as rotinas necessárias para os pais e responsáveis acompanharem a vida do aluno na escola.

224. Permitir aos pais e responsáveis pelos alunos, atualizarem as imagens dos alunos, de forma que fique sempre atualizada para que, por exemplo, ajude na identificação do aluno no momento da chamada.

225. Permitir aos Pais e Responsáveis, realizarem e acompanharem as ocorrências lançadas para os alunos, sejam elas disciplinares, convocações para reuniões ou até mesmo por não responderem a chamada do dia;

226. Permitir aos pais e alunos, visualizarem as Avaliações Descritivas lançadas pelos Professores para alunos que serão avaliados por Ficha Descritiva.

227. Permitir aos pais e alunos, visualizarem as notas e faltas lançadas pelo professor

228. Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;

229. Permitir aos pais e responsáveis, visualizarem o status da solicitação do transporte escolar, após análise do setor responsável;

230. Permitir aos pais e alunos, visualizarem e responderem as atividades dos disponibilizadas pelos professores, essa resposta deverá ser por material digitalizado (Vídeos, PDF, Word etc.);

231. Permitir visualizar o Quadro de horários da turma que o aluno está enturulado;

232. Permitir visualizar o Calendário Anual, montado pela Secretaria de Educação;

233. Permitir aos pais e alunos, visualizarem as atividades disponibilizadas pelo professor, com a possibilidade de realizar downloads de documentos digitalizados.

234. A plataforma deve contemplar uma “lousa digital” no sistema de vídeo conferência, com ferramentas de desenho, textos, cores, formas geométricas etc.;

235. Permitir os Pais e Alunos acessarem o AVA (Ambiente de Virtual de Avaliação), de modo que seja possível participar de aulas online, visualizar atividades disponibilizadas pelos professores, baixar arquivos com atividades e responder as atividades sempre que necessário;

SUBMÓDULO APLICATIVO DOS PROFESSORES

236. O aplicativo deverá ser acessado por dispositivos móveis que utilizam plataforma IOS (versão 9.0 ou posterior) ou ANDROID (versão 4.4 ou posterior).

237. Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas;

238. Permitir ao professor a criar agendamento de avaliações;

239. Permitir ao professor lançar avaliações conceituais e numéricas;

240. Permitir ao professor lançar avaliações por habilidades;

241. Permitir ao professor lançar frequência, e em caso de falta, fazer uma Justificativa;

242. Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I por dia;

243. Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos do Ensino Fundamental II por aula, podendo cadastrar uma falta e uma presença caso tenha mais de uma aula no dia;

244. Permitir ao Professor visualizar a quantidade de Faltas o aluno possui dentro do período avaliativo;

245. Permitir ao professor lançar Notas Finais do período avaliativo;

246. Permitir que o professor possa lançar Pareceres Descritivos;

247. Permitir ao professor lançar os conteúdos trabalhados com os alunos;

248. Permitir ao professor vincular Unidades temáticas, Campos de Atuação e Habilidades nos conteúdos trabalhados com alunos do Ensino Fundamental;

249. Permitir ao professor Vincular Objetivos de Aprendizagem nos conteúdos da Educação Infantil;

250. Disponibilizar agenda de Conteúdos para organização da rotina do professor;

251. O Aplicativo deve funcionar totalmente OFF-LINE (sem internet), permitindo que os dados sejam enviados posteriormente quando conectado à internet.

SUBMÓDULO MERENDA ESCOLAR

252. O módulo de merenda deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão da alimentação servida nas escolas do município, melhorando a qualidade e a gestão. Para isso o sistema deve:

253. Deverá permitir o Registro de Grupos de Consumos com a identificação do Segmento de Ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação para Jovens e Adultos(EJA))Restrições a Nutrientes e Ingredientes, para validação do Cardápio alimentar;

254. Possuir cadastro de Classificação de Materiais;

255. Possuir cadastro de Nutrientes Alimentares;

256. Possuir cadastro de ingredientes alimentares;

257. Possuir a Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO), de forma nativa, sem a

necessidade de cadastros manuais;	
258. Permitir Informar no cadastro de pessoas, as restrições a Ingredientes e Nutrientes;	
259. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).	
260. Permitir inserir nas Receitas, o nutricionista responsável pela montagem da receita, Graduações atendidas, Ingredientes, quantidade e unidade de medida das porções;	
261. Possuir no registro do Cardápio Escolar o controle do período inicial e final do cardápio, Grupo de Consumo que deverá abranger, Escolas (Podendo escolher várias escolas ou colocar todas de uma vez), informar as Receitas indicando a Data da refeição, o tipo de refeição;	
262. Deverá possuir validação de Restrição a Ingredientes no registro do cardápio, com a informação dos alunos que possuem Restrições e a opção de realizar a substituição dos alimentos que estão restritos;	
SUBMÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR	
263. O módulo de transporte escolar deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão dos alunos que utilizam o serviço de transporte do município. Para isso o sistema deve:	
264. Possuir cadastro de Itinerários;	
265. Possibilitar informar nos Itinerários cadastrados, as empresas que vão passar na rota informada, número de contrato, quilometragem, valor por quilometragem e pontos de paradas;	
266. Permitir informar as regiões e pontos de paradas das rotas;	
267. Possuir cadastro de veículos;	
268. Permitir informar os motoristas de cada veículo;	
269. Permitir registrar solicitações para utilização do transporte escolar;	
270. Permitir informar se os alunos que vão utilizar o transporte são da Rede Municipal, Estadual ou Particular;	
271. Permitir que ao definir que o solicitante utilizará o transporte escolar para que possa ser emitido a carteira do transporte com fotos dos usuários;	
272. Possuir relatórios de usuários do transporte escolar, com agrupamento por: - Escolas; - Escolas fora da Rede; - Etapa de Ensino; - Fornecedores; - Itinerários; - Turno;	
SUBMÓDULO DE RH EDUCACIONAL	
273. Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas, que permitem que o setor de recursos humanos consiga administrar seus servidores. Para isso o sistema deve:	
274. Deverá possuir cadastro de Servidores e ser automaticamente ligado ao cadastro de pessoas e possa realizar o Registro de readaptação Funcional, Faltas, Férias, Substituição de Servidor utilização de Transporte escolar e caso seja um Docente, visualizar a(s) turma(s) que ele está dando aula;	
275. Registrar os afastamentos dos servidores indicando os dados da portaria, data de início, data de fim e data de retorno o seu tipo e motivo, com a possibilidade de informar o substituto;	
276. Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;	
277. Gerenciar a movimentação dos servidores;	
278. Permitir informar a jornada de trabalho semanal;	

- | | |
|------|--|
| 279. | Registrar as nomeações dos servidores indicando os dados da portaria, data de início, data de fim e data de retorno o seu tipo e motivo; |
| 280. | Registrar as exonerações dos servidores indicando os dados da portaria e data de exoneração; |
| 281. | Registrar as férias dos servidores indicando os dados da portaria e o período de férias; |
| 282. | Registrar e imprimir os encaminhamentos escolares dos servidores indicando os dados da portaria e data da portaria, escola e data de encaminhamento; |
| 283. | Deverá permitir gerenciar em tela sem a necessidade de emissão de relatórios os afastamentos conforme data de término, com visões dos afastamentos que estão para terminar nos últimos 7 dias, de 8 a 15 dias, de 16 a 30 dias e maior que 31 dias e os profissionais que estão como gestante; |
| 284. | Possuir cadastro de tipos de pontuação; |
| 285. | Possuir movimentação de função; |
| 286. | Permitir imprimir relatório de servidores por escola, possibilitando filtrar por servidor, escola, cargo e função; |
| 287. | Deverá possuir criação automática de logins para os servidores, de acordo com os dados de Cargo e Função do Servidor. O Login deverá ser enviado automaticamente para o e-mail informado no cadastro do Servidores; |
| 288. | Deverá possibilitar o envio e reenvio de logins para os e-mails dos docentes que ainda não confirmaram o cadastro no sistema de forma individualizada ou em lote; |
| 289. | Deverá possibilitar o envio e reenvio de logins para os e-mails dos usuários Administrativos das escolas que ainda não confirmaram o cadastro no sistema, forma individualizada ou em lote; |

4.2. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS E HOMOLOGAÇÃO DA CONVERSÃO

4.2.1 – Nesta fase após a CONTRATANTE dar ordem de início de serviço, deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes no(s) Banco(s) de Dado(s) do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado/contratado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, conforme normas e cronogramas;

4.2.2 – A CONTRATADA deverá enviar por e-mail à CONTRATANTE o checklist contendo as informações necessárias e estrutura dos arquivos correta do banco de dados. Estas informações deverão ser respondidas por e-mail e os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, e-mail ou outra ferramenta, para que seja feita a conversão dos dados da empresa em uso para o sistema contratado;

4.2.3 – Fase de migração/conversão do Banco de Dados:

4.2.3.1 – A CONTRATANTE após receber o banco de dados da empresa fornecedora atual enviará para CONTRATADA. Caso as informações e dos dados não forem repassados de forma correta, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, apontando as falhas.

4.2.3.2 – A CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE da ocorrência, informando os apontamentos, para que esta, em caráter de urgência providencie as informações e especificações constantes no checklist fornecido;

4.2.3.3 – A CONTRATANTE disponibilizará um ou mais servidores, de acordo com a necessidade estabelecida pela CONTRATADA, que serão responsáveis pela homologação dos dados convertidos e acompanhamento da execução dos serviços;

4.2.3.4 – Após a conversão do banco de dados a CONTRATANTE será responsável pela análise e apontamentos das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, descrevendo em relatórios e enviando para a CONTRATADA;



- Serviços Inclusos na Conversão do banco de dados;
- Extração de dados do banco de dados encaminhado;
- Mapeamento dos dados;
- Organização/higienização dos dados;
- Importação dos dados;
- Homologação dos dados junto aos servidores Municipais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1 - Neste estudo técnico preliminar (ETP), serão exploradas soluções disponíveis no mercado, com o objetivo de fornecer uma análise abrangente dos prós e contras de cada abordagem. Ao compreender melhor as opções disponíveis, o município poderá tomar uma decisão informada e estratégica que atenda de forma eficaz às necessidades da comunidade, considerando aspectos técnicos, financeiros e operacionais.

- SOLUÇÃO 01: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos órgãos e entidades dos entes da federação, sendo todos os sistemas através da realização de um único processo licitatório, resulta na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.
- SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas feita pelo Município/Prefeitura em vários processos licitatórios, divididos por sistemas, gera mais custos, com pesquisas de preço, publicações entre outros custos e os valores dos sistemas ficam maiores, por serem em processos separados e contratações de várias empresas, com sistemas diferentes que não integram, gerando um grande retrabalho ao Município;.

5.2 - Solução apontada como viável: A solução apontada como a solução 01 apresenta-se, na ótica da equipe de planejamento responsável pela elaboração dos estudos preliminares, como a mais viável para a aquisição, haja vista as compras de sistemas integrados e de uma única empresa gera economia, diminuindo os custos do município para a contratação.

5.3 - Não há requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que fornecem os veículos dentro dos requisitos estabelecidos.

6. LEVANTAMENTO DE PREÇO

A estimativa de preços foi elaborada com base em diferentes fontes, conforme previsto no art. 23, §1º da lei nº 14.133/2021 e de acordo com as orientações da instrução normativa seges/me nº 65/2021, foi realizado levantamento de preços com base em diferentes fontes.

6.1 - Do atendimento a legislação vigente

Certifico que as pesquisas de preços para referência inicial foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo art. 23 da lei federal nº 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

6.1.2 - Referências usadas para pesquisa de preços:

#	Ítem(*)	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
1	00001	00001	00096542	MODULO GESTAO ISSQN locação do módulo de gestao issqn: iss bancos, iss cartao de debito/crédito, iss leasing, iss cartorio, iss construcao civil e simples nacional. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		

2	00002	00001	00096543	MODULO GESTAO TRIBUTARIA locação do modulo de gestao tributaria: iptu online, alvará online, itbi online, dívida ativa automatizada. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
3	00003	00001	00096544	MODULO CEMITERIO locação do modulo de cemiterio municipal. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
4	00004	00001	00096545	MODULO DE PROTOCOLO locação do modulo de protocolo eletrônico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
5	00005	00001	00096546	MODULO DE FROTAS locação do modulo de frotas. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
6	00006	00001	00096547	MODULO DE PATRIMONIO locação do modulo de patrimonio. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
7	00007	00001	00096548	MODULO DE ALMOXARIFADO locação do modulo de almoxarifado. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
8	00008	00001	00096549	MODULO CONTABIL locação do modulo contabil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convenios, prestacao de contas, viagens e reisnsfs. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
				MODULO DE COMPRAS, LICITACOES E PREGAO ELETRONICO locação do modulo de					

9	00009	00001	00096550	compras, licitacoes e pregao eletronico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
10	00010	00001	00096552	MODULO DE RECURSOS HUMANOS locação do modulo de recursos humanos: folha de pagamento, avaliacao e desempenho e-e-social. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
11	00011	00001	00096557	MODULO DE CONTROLE INTERNO locação do modulo de controle interno do municipio. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
12	00012	00001	00096558	MODULO DE ASSISTENCIA SOCIAL locação do modulo de assistencia social. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
13	00013	00001	00096560	MODULO OBRAS E POSTURA locação do modulo de obras e postura. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
14	00014	00001	00096561	MODULO DE OUVIDORIA locação do modulo de ouvidoria. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
15	00015	00001	00096562	MODULO PORTAL DA TRANSPARENCIA locação do modulo portal da transparencia. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
16	00016	00001	00096563	MODULO SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO locação do modulo de seguranca e medicina do trabalho. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
17	00017	00001	00096564	MODULO BUSINESS INTELIGENTE locação do modulo de business inteligente. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
				MODULO LEI DE ACESSO A INFORMACAO locação do modulo lei					

18	00018	00001	00096565	de acesso a informacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
19	00019	00001	00096566	MODULO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS SIGAD locação do modulo de gestao eletronica de documentos sigad. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
20	00020	00001	00096567	MODULO PROCESSO DIGITAL locação do modulo de processo digital. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
21	00021	00001	00096568	APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO locação do aplicativo de atendimento ao cidadao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		

22	00022	00001	00096570	CONTROLE DE PONTO ELETRONICO locação controle de ponto eletronico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
23	00023	00001	00096571	MODULO EDUCACAO locação do modulo educacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
24	00024	00001	00096572	APP DOS PROFESSORES locação do app dos professores. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	12		
25	00025	00001	00096589	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO GESTÃO ISSQN conversão e migração gestão issqn: iss bancos, iss cartão de débito/débito, iss leasing, iss construção civil, iss cartório e simples nacional. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		MÊS	1		
26	00026	00001	00096590	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO GESTÃO TRIBUTÁRIA conversão e migração gestão tributária: iptu online, alvará online, itbi online, dívida ativa. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		

27	00027	00001	00096591	CONVERSAO E MIGRACAO PROTOCOLO conversao e migracao protocolo. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
28	00028	00001	00096592	CONVERSAO E MIGRACAO FROTAS conversao e migracao frotas. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
29	00029	00001	00096593	CONVERSAO E MIGRACAO PATRIMONIO conversao e migracao patrimonio. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
30	00030	00001	00096594	CONVERSAO E MIGRACAO ALMOXARIFADO conversao e migracao almoxarifado. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
31	00031	00001	00096595	CONVERSAO E MIGRACAO OUVIDORIA conversao e migracao ouvidoria. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
32	00032	00001	00096596	CONVERSAO E MIGRACAO CONTABIL conversao e migracao contabil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, lido e loa), controle e execução orçamentária e financeira, planejamento e lrf, contratos e convenios, prestacao de contas, viagens e reinsfs. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
33	00033	00001	00096597	CONVERSAO E MIGRACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO conversao e migracao compras e licitacoes e pregao eletronico. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
34	00034	00001	00096598	CONVERSAO E MIGRACAO RH conversao e migracao rh: folha de pagamento, avaliacao e desempenho e e- social. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		

35	00035	00001	00096599	IMPLANTACAO GESTAO ISSQN implantacao gestao issqn: iss bancos, iss cartao de debito/debito, iss leasing, iss cartorio e simples nacional. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
36	00036	00001	00096600	IMPLANTACAO GESTAO TRIBUTARIA implantacao gestao tributaria: iptu online, alvará online, itbi online, divida ativa. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
37	00037	00001	00096601	IMPLANTACAO PROTOCOLO implantacao protocolo. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
38	00038	00001	00096602	IMPLANTACAO FROTAS implantacao frotas. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
39	00039	00001	00096603	IMPLANTACAO PATRIMONIO implantacao patrimonio. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
40	00040	00001	00096604	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO implantacao almoxarifado. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		

41	00041	00001	00096605	IMPLANTACAO OUVIDORIA implantacao ouvidoria. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
42	00042	00001	00096606	IMPLANTACAO SISTEMA CONTABIL implantacao sistema contabil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convenios, prestacao de contas viagens e reinf. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
				IMPLANTACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO				

43	00043	00001	00096607	ELETRONICO implantacao compras e licitacoes e pregao eletronico. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
44	00044	00001	00096608	IMPLANTACAO RH implantacao rh: folha de pagamento, avaliacao e desempenho e e-social. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
45	00045	00001	00096609	IMPLANTACAO ASSISTENCIA SOCIAL implantacao assistencia social serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
46	00046	00001	00096610	IMPLANTACAO OBRAS E POSTURA implantacao obras e postura. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
47	00047	00001	00096611	IMPLANTACAO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTO - SIGAD implantacao gestao eletronica de documento - sigad. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
48	00048	00001	00096612	IMPLANTACAO PROCESSO DIGITAL implantacao processo digital. processo único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		

49	00049	00001	00096613	IMPLANTACAO APlicativo DE ATENDIMENTO AO CIDADAO implantacao aplicativo de atendimento ao cidadao. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
50	00050	00001	00096615	IMPLANTACAO CONTROLE DE PONTO ELETRONICO implantacao controle de ponto eletronico. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
51	00051	00001	00096616	IMPLANTACAO EDUCACAO implantacao educacao. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1		
				IMPLANTACAO APP DOS PROFESSORES implantacao app					

52	00052	00001	00096617	dos professores. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	1			
53	00053	00001	00096618	SERVICO PROCESSAMENTO AUTOMATIZADO DA DÍVIDA ATIVA processamento automatizados da dívida ativa: inscrição em dívida ativa, emissão de certidão da dívida ativa, protesto da certidão da dívida ativa e cobrança eletrônica. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	480			
54	00054	00001	00096619	PROCESSAMENTO ELETRONICO DE BOLETOS processamento eletronico de boletos: geracao, armazenamento e integração de remessa e baixa via api. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	24.000			
55	00055	00001	00096620	REGISTRO E LIQUIDACAO DE BOLETOS INTEGRADOS VIA API registro e liquidacao de boletos integrados via api, através de instituição financeira subcontratada. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	24.000			
56	00056	00001	00096621	BAIXA AUTOMATICA DE BOLETOS baixa automatica de boletos registrados e não pagos. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		UN	2.400			
57	00057	00001	00096622	TREINAMENTO ONLINE PÓS IMPLANTACAO treinamento online pós implantacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		HOR	480			
58	00058	00001	00096623	CONSULTORIA ONLINE consultoria online. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		HOR	720			
59	00059	00001	00096624	TREINAMENTO PRESENCIAL treinamento presencial. descrição completa do item se encontra no termo de referência.		HOR	720			
60	00060	00001	xxxxxx	Sistema de Gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento , segurança e bkp).		Mes	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	

(*) Primeiro item encontrado (por ordem crescente) antes de ser consolidado.

3.063.080,46

6.3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.3.1 As estimativas de preços foram apuradas com base em cotações recebidas por e-mail de fornecedores especializados no ramo de atividade relacionado ao objeto da contratação, visando assegurar a adequação e a compatibilidade dos valores de mercado.

ORIGEM	VALOR (R\$)	IDENTIFICAÇÃO DA FONTE / FORNECEDOR
Cotação 1	3.894.606,00	ST SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA A GESTÃO PÚBLICA
Cotação 2	3.015.584,19	CONTASS EXCELÊNCIA EM GESTÃO E SOFTWARE PÚBLICO
Cotação 3	3.356.492,80	SOLUTIO SOFTWARES & CONSULTORIA
Cotação 4	2.856.270,84	NOBE SISTEMAS

6.3.2 Cálculo da média:

6.3.2.1 A estimativa de preços foi obtida com base em quatro cotações de fornecedores do ramo, recebidas via e-mail. Após a análise das propostas e verificação da compatibilidade técnica com o objeto desta contratação, procedeu-se ao cálculo da média, resultando em um valor médio estimado de R\$ 3.280.738,45 (Três milhões duzentos e oitenta mil setecentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos)

7. DA JUSTIFICATIVA PELA REALIZAÇÃO DE LOTE ÚNICO:

7.1 - Justifica-se a realização da licitação através de lotes que serão aglutinados para julgamento global, pelo fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse do município que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único de pessoa e endereço, evitando duplicidade e inserção de cadastros incompletos e com dados divergentes. Os sistemas são totalmente integrados, com banco de dados único, compartilhando o cadastro de pessoa, onde na saúde esta pessoa possa ser um paciente, no tributo um contribuinte, na educação um aluno e no almoxarifado um fornecedor ou um solicitante. O compartilhamento do cadastro de endereços é único evitando assim duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos.

7.1.2 - Esclarece-se que essa forma de contratação se torna mais satisfatória para o caso em questão, vez que, se trata da prestação de um único serviço e do ponto de vista da viabilidade, se torna mais eficiente econômica e tecnicamente. O entendimento dos Tribunais de Contas, tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme já colocado. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que:

"a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

7.1.3 - A regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Entende-se, para o caso em questão, a partir da análise dos aspectos técnicos e econômicos, ser viável a Licitação por Lote Único, restando definido, assim, o certame.

7.1.4 - O Ilustre Marçal Justen Filho, leciona dessa forma:



“O fracionamento em Grupos deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória.”¹.

7.1.5 - Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

7.1.6 - Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por tratar-se de um serviço comum e correlatos entre si. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

[...] inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.

7.1.7 - No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse do Município que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único.

7.1.8 - Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247, traz a seguinte redação:

“Súmula TCU 247 – É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

7.1.9 - Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública. Há de se considerar a decisão como sendo a mais adequada, pois satisfaz os princípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa.

7.2 - Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatoriedades interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

¹ JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209
Página 176 | 186

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1 - O “pregão eletrônico” pode ser entendido como modalidade de aquisição de bens e serviços qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa dos licitantes pelo fornecimento é realizada por meio de propostas e lances efetuados em sessão pública.

8.2 - O pressuposto legal para o cabimento do pregão, destarte, é caracterização do objeto do certame como “comum”.

8.3 - Os serviços licitados atendem plenamente os princípios constitucionais indicados no artigo 3º da lei 14.133/2021, e artigo 2º do decreto 10.024/2019, tais como isonomia, uma vez que, os participantes e o pregoeiro não têm nenhum contato que possa identificar os licitantes, sendo praticamente nula a possibilidade de conluio entre os participantes.

8.4 - Além disso, obedece os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, sendo que este último é caracterizado pela obrigação de publicar o procedimento no site oficial do município e também no sistema/portal que efetuará o julgamento, o que amplia a concorrência e a transparência do procedimento, reduzindo o risco de fraudes e concorrência desleal, possibilitando ainda que, qualquer cidadão possa acompanhar o procedimento pela rede mundial de computadores em tempo real.

8.5 - Portanto, não se verifica nenhum óbice para a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica, para realizar a licitação necessária para o atendimento da pretensão buscada pelo município, considerando ainda que o pregão eletrônico se mostra como a modalidade mais célere, segura, e promove uma considerável economia ao ente que realiza a licitação, uma vez que, qualquer usuário de internet pode participar ou somente acompanhar o desenrolar do julgamento, atendendo assim ao princípio da publicidade.

8.6. Conquanto à possibilidade da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) cumpre destacar que tal modalidade encontra pleno amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 82, que autoriza a utilização do SRP para a contratação de bens e serviços, inclusive de natureza continuada, desde que devidamente fundamentada a conveniência administrativa (Denúncia nº 1.141.265 do TCE-MG).

8.7. No caso em apreço, a escolha pelo SRP mostra-se adequada diante da natureza recorrente e da variação quantitativa dos serviços a serem contratados, características que exigem um modelo que possibilite atendimento ágil e contínuo, sem a necessidade de instauração de novos processos licitatórios a cada demanda. Ademais, o Tribunal de Contas de Minas Gerais (Denúncia nº 1.031.769) entendeu pela adequação do SRP para contratação de software.

8.8. Portanto, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se medida alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, garantindo melhor gestão orçamentária, ampliação da competitividade e segurança jurídica ao processo de contratação.

9. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS

9.1 - Os contratos formalizados, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

9.2 - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município.

9.3 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (ceis) e



o cadastro nacional de empresas punidas (cneb), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10. DA ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES EXISTENTES

10.1 - Com a vigência do decreto 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, o qual no §1º do seu artigo 1º, não existe a possibilidade os entes públicos cumprirem tais exigências sem aplicação de metodologias, tecnologias ou inovações que vierem a atender às necessidades dos órgãos públicos, já que, é obrigatório que tais órgãos públicos possuam sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro inclusive para atender ao sicom que é um instrumento de recepção de dados dos órgãos públicos que permite ao tribunal de contas do estado de minas gerais, conhecer as especificidades e a realidade dos órgãos e entidades municipais do estado de minas gerais.

10.1.2 - Ou seja, os órgãos Públicos, em sua maioria estão obrigados a informatizar e automatizar áreas chaves da gestão, entre elas: financeira, recursos humanos, contabilidade, licitações e contratos, etc., por exigência da modernização do Estado ou por algum aparato legal.

11. DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

11.1 - O benefício pretendido com a contratação dos serviços é o atendimento da finalidade precípua da administração pública, qual seja, atender ao princípios da eficiência, eficiência, e publicidade atendendo às exigências do sicom e do decreto 10.540/2020, gerando assim segurança aos gestores e servidores envolvidos nos lançamentos obrigatórios.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

12.1 - A avaliação da qualidade e adequação da solução de tecnologia da informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através de prova de conceito, cujo o objetivo é averiguar se a licença de uso de sistemas de gestão pública em web integrada possue atende às exigências legais.

13. DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO

13.1 – Item 11.2 e anexo I do termo de referência.

13.2 - Da justificativa da seleção de itens na prova de conceito:

13.2.1 - A licitante vencedora do certame deverá se submeter a prova de conceito (poc) onde a administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital

a) Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo provas obrigatórias e desejáveis.

Isso se dá porque os Municípios, ao longo do tempo, têm licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo prejuízos na prestação dos serviços públicos.

b) Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, o Município se dispõe a realizar análise técnica de inúmeros itens, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens que o



Município considera essenciais ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

c) Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito, de 100% (cem por cento) das funcionalidades denominadas obrigatórias, já que são essenciais, e 70% (setenta) por cento das desejáveis(Denúncia nº 1.058.679 do TCE-MG).

d) Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e em várias secretarias, o que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

e) Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.

13.2.2 - A LICITANTE vencedora do certame deverá disponibilizar, como condição prévia à assinatura do contrato, ambiente real de demonstração da solução ofertada, operando em plataforma web, com todos os módulos previstos no Termo de Referência, para realização de prova de conceito supervisionada por equipe técnica da CONTRATANTE. A validação da prova de conceito deverá ocorrer com base em roteiro técnico previamente definido pela CONTRATANTE, contendo no mínimo:

- a) Testes de desempenho com carga simulada de dados compatível com a realidade da Administração;
- b) Verificação da naveabilidade e responsividade da interface;
- c) Validação das integrações por meio de APIs e funcionalidades críticas (ex: contabilidade, dívida ativa, educação);
- d) Registro formal da validação em ata assinada por ambas as partes.

A não conformidade com os critérios estabelecidos impedirá a contratação, sem direito a reequilíbrio ou indenização por parte da licitante.

13.3 - Dos aceites das provas de conceito / amostra

a) A prova de conceito/amostra em ambiente WEB deverá ter sua avaliação sequencialmente, iniciando no 1º item até o último item e a comissão assinalando se o item foi atendido ou não e devidamente registrada por documento assinado pela comissão julgadora.

b) Em respeito ao princípio da publicidade, o Pregoeiro designará o dia e horário para realização da prova de conceito e efetuará a publicação no Portal de Compras Públicas para que todos os licitantes interessados acompanhem a sua realização.

c) A prova de conceito/amostra será via WEB e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo Pregoeiro que iniciará em 03 (três) dias úteis após a convocação da vencedora, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, estendendo até o término da apresentação (Denúncia nº 1.031.671 e Denúncia nº 1.058.679, ambas do TCE-MG). Será comunicada à participante vencedora e às outras participantes o dia que iniciará para que possam acompanhar a demonstração. A Empresa que apresentar o menor preço global deverá apresentar todos os itens obrigatórios e no mínimo 70% (setenta por cento) dos itens desejáveis, sob pena de desclassificação da participante. (Denúncia nº 1.058.679 do TCE-MG).

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES:

14.1 Para a presente demanda, não existe correlação com outras contratações.



15. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC:

15.1 PAC - Nº 2025.2.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

16.1 Para a aquisição dos materiais e equipamentos é pertinente a comprovação, por parte da empresa ganhadora da licitação, as seguintes certidões:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão negativa de Débito para com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Estatuto, contrato social ou Registro de Firma Individual e última alteração (se houver), com objetivo pertinente ao objeto licitado, com capital social integralizado;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal;
- Declaração que não possui vínculo com órgão público;
- Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- Certidão negativa de licitantes inidôneos;
- Consulta de licitantes impedidos de licitar.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS:

17.1 Não há impactos ambientais significativos previstos para este objeto. Como o objeto da contratação refere-se à disponibilização e manutenção de software, trata-se de serviço de natureza tecnológica e intangível, sem demanda de recursos naturais, instalação física ou geração de resíduos. Dessa forma, não se prevê qualquer impacto ambiental significativo decorrente da execução do contrato.

18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

18.1 Essa comissão declara ser viável a contratação dos serviços elencados nesse estudo. A viabilidade deste ETP verifica-se pela economia no valor da aquisição em função do ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos serviços.

18.2 Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.4 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.5 - Os órgãos e entidades dos poderes executivo, legislativo e judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.



19.6 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

19.7 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;



II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;



III - execução da garantia contratual para:

- a) resarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

21. PRAZO DE VALIDADE DA ARP

21.1 Vigência de 2 anos (1 ano inicial + 1 ano de prorrogação) e a potencial renovação dos quantitativos em sua totalidade.

21.2 Justificativa e Vantajosidade - A prorrogação da Ata de Registro de Preços (ARP) por igual período (totalizando 2 anos) deverá estar condicionada à comprovação de que os preços registrados continuam sendo vantajosos para a Administração Pública. Após um ano será realizado uma nova e formal pesquisa de preços no mercado antes de qualquer prorrogação, para demonstrar a manutenção da economicidade. Deverá constar justificativa técnica e econômica para a prorrogação, demonstrando o interesse público na medida.

21.3 Condições Gerais - A prorrogação não pode alterar o objeto ou o escopo original da contratação. Aceitação do Fornecedor: A prorrogação deve ser de mútuo acordo, com a aceitação expressa do fornecedor registrado. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A empresa contratada deve manter sua regularidade fiscal, trabalhista e de qualificação técnica durante todo o período de vigência, incluindo a prorrogação.

22. DA DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

22.1 - A equipe de planejamento da contratação, declara que a contratação dos serviços é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste estudo técnico preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do município.

22.2 - A equipe técnica de planejamento declara ainda que a contratação obedece às disposições lei federal n.º 14.133/2021, decreto federal 10.024/2019 e lei complementar 123/2006, e suas alterações, decreto federal 11.462/2023, lei 13.709/2019.

22.3 - O gestor e o fiscal do contrato deverão ser nomeados pelos órgãos contratantes.



Extrema, 03 de novembro de 2025.

ANTONIO CARLOS APARECIDO NASCIMENTO
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP

DANILO DE MORAIS
Responsável pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças