



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 000038/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000074/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000021/2026

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Extrema, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624 - Bairro da Ponte Nova, Cidade de Extrema - MG - CEP: 37.642-350, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.441, de 21 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13 de abril de 2026 - Horário de Brasília: 09:00.

1.3. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA www.ammlicita.org.br

1.4 TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PRECO GLOBAL-PREGAO

1.5 MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.6 LIMITE IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: 08 de abril de 2026 - Horário de Brasília: 23:59min

1.7 INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 25 de março de 2026

1.8 FINAL ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 13 de abril de 2026 - Horário de Brasília: 09:00

1.9 ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13 de abril de 2026 - Horário de Brasília: 09:00.

1.10 INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 13 de abril de 2026 - Horário de Brasília: 09:00.

1.11 INTERVALO DE LANCES:

1.11.1 - INTERVALO DE LANCES R\$100,00

1.12 - PREFERÊNCIAS EQUIPARADAS AMPLA PARTICIPAÇÃO:

1.12.1 A presente licitação compartilhada tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARES DE PLATAFORMA WEB MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, SEM LIMITE DE USUÁRIOS. INCLUINDO OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MIGRAÇÃO DE DADOS, À IMPLANTAÇÃO, ÀS CUSTOMIZAÇÕES, ÀS PARAMETRIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO LEGAL, À OPERAÇÃO ASSISTIDA E FASE DE HOMOLOGAÇÃO, À TREINAMENTO DE USUÁRIOS, À SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, À ACESSO REMOTO E ATUALIZAÇÕES INCLUSA BEM COMO À HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER**, com participação ainda da Câmara Municipal de Extrema e do PrevExtrema, desde que de acordo com as especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.

1.12.2 Poderão participar da licitação empresas enquadradas como ME, EPP, EIRELLI, LTDA, S/A em igual condições, ou seja, os itens contidos no Anexo I - Termo de Referência são destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital. Justifica-se a não realização de licitação exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e art. 10 do Decreto Federal 8.538/2014, visando ampliar a competitividade no caso concreto e, consequentemente, possibilitar preços e condições mais vantajosas à Administração, tendo em vista que muitas das empresas que atuam no ramo do objeto licitado não se enquadram como ME/EPP/MEI,



conforme demonstrado em pesquisa de mercado juntada na fase interna do presente processo licitatório.

1.12.3 O objeto licitatório encontra-se discriminado no Termo de Referência constante no anexo I deste instrumento convocatório.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARES DE PLATAFORMA WEB MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, SEM LIMITE DE USUÁRIOS. INCLUINDO OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MIGRAÇÃO DE DADOS, À IMPLANTAÇÃO, ÀS CUSTOMIZAÇÕES, ÀS PARAMETRIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO LEGAL, À OPERAÇÃO ASSISTIDA E FASE DE HOMOLOGAÇÃO, À TREINAMENTO DE USUÁRIOS, À SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, À ACESSO REMOTO E ATUALIZAÇÕES INCLUSA BEM COMO À HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER*, com participação ainda da Câmara Municipal de Extrema e do PrevExtrema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Valor Estimado da Contratação: R\$ 6.606.282,61 (*seis milhões seiscentos e seis mil duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e um centavos*).

Órgão participante	Valor Anual
Prefeitura Municipal de Extrema	R\$ 3.280.755,77
Câmara Municipal de Extrema	R\$ 1.698.042,34
PrevExtrema	R\$ 1.627.484,50
VALOR TOTAL	R\$ 6.606.282,61

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão em relação a documentação de habilitação interessados que estejam cadastrados nos seguintes sistemas:

3.1.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 conforme preconiza o item 7.1.3 e seus subitens.

3.1.2. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular junto a plataforma (AMM LICITA) <https://ammlicita.org.br>.

3.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos



Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, nos termos do art. 15, inciso I, e arts. 81 a 83 da Lei nº 14.133/2021.

3.7.1 O consórcio poderá ser constituído por empresas brasileiras ou estrangeiras, observadas as seguintes condições:

3.7.1.1 Comprovação, no ato da habilitação, da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que deverá atender às condições de liderança fixadas no edital e será responsável pelo relacionamento com a Administração durante toda a execução contratual;

3.7.1.2 É vedado a qualquer empresa participar, no mesmo certame, isoladamente e em consórcio, ou ainda em mais de um consórcio;

3.7.1.3 As empresas consorciadas são solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência contratual;

3.7.1.4 Fica vedada a participação, no consórcio, de empresa que esteja impedida de licitar com a Administração Pública, que tenha sido declarada inidônea ou que se encontre em processo de falência, dissolução ou liquidação;

3.7.1.5 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.7.2 Para fins de habilitação, os requisitos técnicos e econômico-financeiros poderão ser somados entre as consorciadas, nos limites fixados neste edital, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, observando-se que:

3.7.2.1 Os requisitos de habilitação técnica poderão ser cumpridos mediante o somatório dos atestados, devendo ao menos um consorciado, possuir ao menos 2 (dois) sistemas ou módulos;

3.7.2.2 Para a qualificação econômico-financeira, os índices contábeis exigidos serão calculados com base nos dados do balanço patrimonial de cada empresa participante, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado para fins de comprovação do patrimônio líquido mínimo exigido, se houver;

3.7.2.3 A habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista deverão ser comprovadas individualmente por cada empresa consorciada.

3.7.3 O consórcio vencedor deverá providenciar a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 3.7.1.1, antes da celebração do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação pertinente. O prazo para registro definitivo será de 10 (dez) dias úteis, vedada sua prorrogação.



3.7.4 O instrumento de constituição do consórcio deverá ser apresentado à Administração antes da assinatura do contrato e deverá conter, no mínimo:

- a)** a denominação do consórcio;
- b)** a identificação e qualificação das empresas consorciadas;
- c)** a designação da empresa líder e os poderes que lhe são conferidos;
- d)** a responsabilidade solidária das consorciadas perante a Administração;
- e)** a obrigação de não alteração da composição ou das condições de participação sem prévia anuência da Administração, durante toda a vigência do contrato;
- f)** o prazo de duração do consórcio, que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo contratual.

3.7.5 O consórcio não poderá ter sua composição ou constituição alterada durante a fase licitatória ou durante a vigência contratual, salvo autorização expressa da Administração, devidamente fundamentada, nos termos das orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3.7.6 A empresa líder do consórcio ficará responsável, perante a Administração, pela execução do objeto contratual, pelo recebimento de pagamentos, pela prestação de contas e pelo cumprimento das demais obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de



adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. Agente público de qualquer dos órgãos ou entidades participantes;

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.15. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.15.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.15.2. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

3.15.3. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.15.4. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



3.15.5. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.15.6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.15.7. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.15.8. que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.15.9. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.15.10. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.15.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item em duas casas decimais.

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas



necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual com atividades afins ao objeto de licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com atividades afins ao objeto de licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício, com atividades afins ao objeto de licitação.

5.2 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ.
- a) Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- c) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- a.1 É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011).
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b.1 balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



b.2 Serão considerados "na forma da lei", dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura)e demonstrações contábeis assim apresentados: 1) publicados em Diário Oficial; ou 2) publicados em Jornal; ou 3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Offícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou 4) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Offícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017. As empresas Micro empreendedor individual- MEI, não ficará dispensado de apresentar o balanço patrimonial, conforme o acórdão 133/2022.

b.3 A licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

5.4 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1 A comprovação de aptidão técnico-operacional mediante apresentação de atestados que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, exigindo-se quantitativos e valores compatíveis com os serviços de maior relevância, assim considerados aqueles cuja quantidade superar 4% do valor da contratação.

5.4.2.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão aceitos atestados que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo os seguintes sistemas ou módulos de gestão pública, admitida a soma de experiências:

- a) Sistema de gestão tributária municipal, incluindo ISSQN ou equivalente;
- b) Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos, incluindo controle de frequência ou ponto;
- c) Sistema de gestão pública educacional;
- d) Implantação de sistemas de gestão pública com capacitação de usuários.

5.4.2.2 A licitante deverá apresentar currículos e comprovantes de vínculo de pelo menos 1 (um) profissional de nível superior com experiência mínima de 2 (dois) anos em desenvolvimento, implantação ou suporte a sistemas de gestão pública. A experiência profissional poderá referir-se a qualquer dos sistemas ou módulos de gestão pública, não sendo exigida atuação simultânea em todos. A comprovação poderá se dar por meio de: 1) Currículo detalhado; 2) Certificados ou declarações de participação em projetos; 3) Cópias de contratos de trabalho ou documentos equivalentes.

5.5 - CONSIDERAÇÃO GERAIS:

5.5.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao item 5 deste Edital, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

- I) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- II) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- III) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos



neste Edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

5.5.2 - A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social - CND/INSS e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma exclusivamente eletrônica, na Plataforma de Licitações (www.ammlicita.org.br) no prazo de até 03 (três) dias antecedentes a abertura das propostas.

6.3. A impugnação ou questionamento será dirigido à autoridade que elaborou o Termo de Referência para análise e julgamento, onde será proferida a decisão da impugnação ou resposta ao questionamento em até 03 (três) dias úteis após seu recebimento e 01 (um) dia útil anterior a abertura do certame.

6.4. A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

6.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

7. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA.

7.1 - DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.1.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

7.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.1.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu



nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.1.6. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

7.1.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.8. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.1.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.1.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.1.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA:

7.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico seguindo orientações conforme item 4 deste edital.

7.3. APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA:

7.3.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, de acordo com o seu nível de cadastramento, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.3.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em Primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- SICAF conforme item 7.1.2 deste edital.
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

7.3.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b", "c", "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

7.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.3.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

7.3.10.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.3.10.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.3.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob



pena de inabilitação.

7.3.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.1.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.1.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.1.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou valor do lote conforme tipo de julgamento.

8.1.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.1.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa:

8.1.8.1. MODO DE DISPUTA ABERTO

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



§1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

8.1.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.1.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.1.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.1.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.1.13. O critério de julgamento adotado será o conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.1.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.1.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.1.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.1.17. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.1.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



8.1.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)
- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- Empresas brasileiras;
- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.1.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.1.24.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.24.2 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



8.1.24.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.1.25. A proposta final, após negociação, deverá conter preço unitário e total com duas casas decimais, em conformidade com o Art. 1º, § 2º, da Lei nº 9.069/1995, não cabendo a exceção prevista no § 5º do mesmo artigo.

8.1.26. A empresa deverá arredondar para baixo o preço unitário ofertado, se for o caso, ou seja, as casas decimais excedentes serão simplesmente desprezadas no preço unitário, resultando, consequentemente, em novo valor total.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA, DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (PROVA DE CONCEITO)

9.1 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.1.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.1.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.1.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.1.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.1.5.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.1.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



9.1.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.1.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.1.9. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.1.10. Será desclassificada a empresa nos itens ou lotes que:

- a) Quando o julgamento for por LOTE ou GLOBAL, se o lote tiver itens diferentes a empresa deverá cotar todos os itens que a compõem onde não o fazendo será automaticamente desclassificada em todos os itens por se tratar de julgamento por lote.

9.2 DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.2.1 PROVA DE CONCEITO

9.2.1.1 Fundamentada nos dados apresentados no Termo de Referência (Anexo I) conforme abaixo será exigido para a Adjudicação do vencedor.

9.2.1.2 Caso o Termo de Referência exija a PROVA DE CONCEITO, o licitante classificado em primeiro lugar deverá submetê-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não adjudicação.

9.2.1.3 Por meio de comunicado, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a PROVA DE CONCEITO, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.2.1.4. Os resultados das avaliações serão divulgados aos participantes.

9.2.1.5 Se a empresa não passar pela PROVA DE CONCEITO, o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a convocação, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.2.1.6 O prazo de 03 (três) dias úteis para realização da prova de conceito poderá ser



prorrogado uma única vez a pedido do licitante.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e conforme item 7.3 e seus subitens deste edital.

10.2. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

10.5.1. Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

10.5.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

10.6. Será aberto os arquivos digitais anexados na plataforma que contém os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. conforme demonstrados abaixo:

10.7. Após anexados na plataforma os arquivos digitais para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de



classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.12. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3. Observar o limite de duas casas decimais, conforme disposto no subitem 8.1.25 deste Edital.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.7. Deverá ser utilizado, preferencialmente, o modelo de proposta anexo a este Edital.

11.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



12.DOS RECURSOS e CONTRARRAZÕES

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados conforme segue abaixo:

12.4.1. Os recursos deverão ser realizados por forma eletrônica exclusivamente, na Plataforma de Licitações (www.ammlicita.org.br) no prazo de 03 (três) dias úteis contados da manifestação no sistema para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões da mesma forma apresentada acima em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.5. O recurso e contrarrazões será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos e contrarrazões interpostas fora do prazo ou por meio diverso da exigência constante no item 12.4.1, não serão conhecidos.

12.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Poderá ser exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

16. DOS CONTRATOS

16.1. Serão elaboradas os CONTRATOS seguindo o modelo sugerido no ANEXO II - Minuta de Contratos, fundamentada nos dados apresentados no Termo de Referência (Anexo I).

16.2. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de cair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico devendo seu representante assinar eletronicamente e devolvendo pelo mesmo canal no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, para ambos os casos acima descritos.

16.2.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do contrato de poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que;

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

b) justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



16.3. O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

16.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, informa-se que não haverá formação de cadastro reserva no presente procedimento, tendo em vista que não se trata de processo destinado ao Sistema de Registro de Preços. Assim, a contratação decorrente deste certame limitar-se-á ao quantitativo e às condições expressamente previstas no edital e em seus anexos, não sendo aplicável a previsão de convocação de remanescentes para futura contratação.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.2. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Extrema - MG. procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

21.2.1. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = assim apurado: onde I = IPCA-E (do IBGE) do período, "Pro Rata Die", desprezando-se as frações inferiores a 15 dias.



22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação quando exigível sem justificativa;

22.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível sem justificativa;

22.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva sem justificativa;

22.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando exigido sem justificativa;

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

22.1.2.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.4. Fraudar a licitação;

22.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.5.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.5.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.5.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

22.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem

prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos



determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total apurado de itens vencidos pela empresa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e seus subitens, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e seus subitens, 22.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade

para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e seus subitens, 22.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e seus subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de



processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



23.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br/> e endereço eletrônico <<https://www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes/>>.

23.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.10.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

23.10.2 APÊNDICE DO ANEXO I – PROVA DE CONCEITO - TABELA DE ITENS DE AVALIAÇÃO

23.10.3 APÊNDICE DO ANEXO I – QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS

23.10.4 APÊNDICE DO ANEXO I – ITENS SIAFIC PREFEITURA

23.10.5 APÊNDICE DO ANEXO I – ITENS SIAFIC PREVEXTREMA E CÂMARA MUNICIPAL

23.10.6 APÊNDICE DO ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

23.10.8 APÊNDICE DO ANEXO I –TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

23.10.9 ANEXO II - MODELO PROPOSTA FINANCEIRA INICIAL

23.10.10 ANEXO III - MODELO DECLARAÇÕES

23.10.11 ANEXO IV - MODELO ATESTADO

23.10.12 ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

23.10.13 ANEXO VI – INTENÇÃO – PREVEXTREMA

23.10.14 ANEXO VII – INTENÇÃO – CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

Extrema, 24 de março de 2026

**DANILO DE
MORAIS:059483
45629**

Assinado de forma digital
por DANILO DE
MORAIS:05948345629
Dados: 2026.03.25 08:58:40
-03'00'

Danilo de Moraes
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Agropecuária, Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, Secretaria Municipal de Habitação, Secretaria Municipal de Saúde, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município e Gabinete do Prefeito.

LOCAL: Gerência de Tecnologia da Informação, Gerência de Contabilidade, Gerência de Recursos Humanos, Gerência de Fazenda e Geoinformação, Gerência de Compras e Licitações, Gerência de Frotas, Gestão de Patrimônio, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Agropecuária, Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, Secretaria Municipal de Habitação, Secretaria Municipal de Saúde, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município e Gabinete do Prefeito.

1. OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de uso (locação) de softwares de plataforma web modelo SAAS (software como serviço) para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, sem limite de usuários. Incluindo os serviços necessários à migração de dados, à implantação, às customizações, às parametrizações e adequação legal, à operação assistida e fase de homologação, à treinamento de usuários, à suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, à acesso remoto e atualizações inclusa bem como à hospedagem da solução em data center.

2. NATUREZA DO OBJETO:

2.1 - Serviços.

3. ENQUADRAMENTO:

3.1 - Bens e serviços.

4. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

4.1 - A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos 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, devendo a administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o cadastro



nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e o cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

5.1 - Este contrato poderá ser prorrogado conforme regra legal aplicável.

6. DO REAJUSTE:

6.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de consolidação do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE, ou outro que venha a substituí-lo oficialmente.

6.2 O reajustamento será calculado com base na variação acumulada do índice no período, incidindo sobre os valores contratuais vigentes.

6.3 O reajuste de preços poderá ser formalizado por apostila, salvo quando cumulativo com outras alterações contratuais, hipótese em que será formalizado por termo aditivo.

6.4 Independentemente do reajuste anual, poderá ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, supervenientes à apresentação da proposta, que alterem substancialmente a relação entre encargos da CONTRATADA e a remuneração pactuada.

6.5 O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com documentação comprobatória, inclusive planilha de custos, demonstrando o nexo causal entre o evento ocorrido e o desequilíbrio contratual.

6.6 Não será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando o risco estiver previamente alocado à CONTRATADA, conforme matriz de riscos do contrato.

6.7 O reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, produzirá efeitos a partir da data do evento que ensejou o desequilíbrio, devidamente demonstrado no processo administrativo.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1 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, afirmando 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.

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

8.1 - 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
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.
Trabalhar sob conceito de Cadastro Único, garantindo o compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios que, podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, permitindo assim o cruzamento de informações entre módulos do sistema.
Permitir a exportação dos dados demonstrados nas telas em todas as aplicações em vários formatos considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros.
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.
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.
Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.
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.
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.
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.
O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e suas alterações..
Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.
Permitir que o usuário tenha acesso ao sistema somente mediante realização do login, onde deverá ser informadas as credenciais de login, podendo ser minimamente por meio de CPF/CNPJ e senha, adicionalmente e-CPF/e-CNPJ (pode meio de certificado digital), autenticação de login Gov.BR, Biometria.
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.
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.
Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento de quem recebe o acesso.
Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.
Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações.
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.
Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.
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.
Permitir ao usuário que na mesma aba do navegador tenha possibilidade de utilizar múltiplas janelas, seja do mesmo modulo ou de módulos distintos, bem como que permita que o mesmo alterne entre as janelas abertas, minimize, maximize ou feche.
Permitir visualizar as execuções de relatórios realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de relatórios futuras.



Permite gerenciar o compartilhamento de um relatório com os usuários do sistema.

Permitir a configuração personalizável de parâmetros no agendamento de relatórios.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

Apresentar declaração, no ato da assinatura do contrato, de que o sistema ofertado atende aos dispositivos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

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;

Deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho das atividades;

Ser multientidades (Secretarias e Prefeitura) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web e mantido em data center de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

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;

Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

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;

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;

Os módulos devem ser de última geração, desenvolvidos em linguagem nativa para Web, respondendo as requisições através de servidores de aplicação web.

O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: 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).

Não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico de emulação, máquinas virtuais ou runtimes.

O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:

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.;
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;
Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
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;
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;
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;
Possibilitar concessão de privilégios aos diretores de áreas como supervisores, podendo apenas ser concedido privilégio com sua devida autorização;
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;
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;
Permitir enviar mensagens interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
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;
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;
Deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema.
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;
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.
Por se tratar de uma aplicação em web, instalada e mantida em data center em nuvem, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
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;
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;
Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
Permitir acesso posterior, sempre que necessário ao usuário, à documentação de cada release lançada/atualizada;
Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;
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 ;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP.
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

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.

No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração em firme que o data center, no que as soluções serão hospedadas, atende a todos os itens do presente Termo de Referência.

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.

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).

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);

A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

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.

Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

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.

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.

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.

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".

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

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;

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;

Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas de forma unificada entre todas entidades;

Possuir tabela de eventos contábeis padronizada pelo TCE, de forma que o usuário possa em todas as rotinas contábeis utilizar desta padronização garantindo integridade na transmissão de informações de arquivos de prestações de contas vigentes;

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 por entidade. O sistema também poderá permitir o retorno de competência mediante a validação de privilégios especiais;

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;

Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;

Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço na abertura do exercício;

Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de abertura do exercício;

Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de encerramento do exercício;

Possuir tela para visualização dos Lançamentos Contábeis, que são gerados no encerramento do exercício, possuindo ferramenta de soma dos valores;

Possuir relatórios das Demonstrações Contábeis, permitindo que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade, sendo possível:

Emitir relatório Balancete Contábil;

Emitir relatório Balanço Orçamentário;

Emitir relatório Balanço Patrimonial;

Emitir relatório Demonstrações das Variações Patrimoniais;

Emitir relatório de Dívida Flutuante;

Emitir relatório Fluxo de Caixa;

Emitir relatório Demonstrações das Mutações Patrimoniais;

Emitir relatório Razão Contábil;



Possuir relatórios gerenciais de notas de empenhos lançados, liquidados, ordens de pagamento e anulações;
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;
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;
Possuir função para cadastro do Plano de Contas com os dados básicos (tipo de conta, ano do exercício, descrição da conta, conta contábil, natureza do saldo, Indicador de superávit e outros);
Possuir função para rotina de eventos contábeis para contabilização automática, com os dados básicos (número do evento, descrição do evento, histórico padronizado, escrituração contábil);
Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);
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);
Possuir função para cadastro das responsáveis pelos órgãos, unidades, unidades orçamentárias, equipes de planejamento e controle interno.
Possuir função para registro das fontes recursos com os dados básicos seguindo a formatação obrigatória do STN e possibilitando o detalhamento por parte da entidade.
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);
Possuir relatório gerencial de análise orçamentária por fonte de recursos;
Permitir cadastrar o encerramento anual no exercício;
Permitir alterar o órgão e exercício de acesso sem a necessidade de sair do sistema;
Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data, hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo;
Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data, hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo;
Permitir gerar vários relatórios de modo simultâneo;
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);
Exibir de forma detalhada todas as contabilizações feitas no sistema conforme sua origem sem a necessidade de emissão de relatório, sendo possível exportá-las para Excel se necessário;
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 liquidações, pagamentos, notas extras, ordens de compra, contratos, anexos, lançamentos etc.)
Sinalizar para os usuários os campos obrigatórios que devem ser inseridos no cadastro



Possuir em todas as telas recursos que possibilitem filtrar buscas de cadastros conforme necessidade do usuário.

SUBMÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal / Matriz de Saldos Contábil / Tribunal de Contas / SIOPE / SIOPS

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;

Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;

Emitir os anexos dos relatórios de gestão fiscal – RGF:

Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DLC;

Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;

Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito;

Anexo 05 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;

Anexo 06 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

Emitir os anexos dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária - RREO:

Anexo 01 – Balanço Orçamentário;

Anexo 02 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo 03 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo 04 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

Anexo 06 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal do Município;

Anexo 07- Demonstrativo dos Restos a Pagar por poder e órgão;

Anexo 08 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

Anexo 09 – Demonstrativo das Receitas de Operação de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo 10 – Demonstrativo da projeção Atuarial do Regime de Previdência;

Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde;

Anexo 13 – Demonstrativo das Parceiras Público-Privada;

Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

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.

Gerar os seguintes arquivos para o módulo Instrumento de Planejamento: IDE, ORGAO, LPP, LOA, LDO, UOC, PRO AMP, DSP, REC, MTFIS, RFIS, MTBIARREC, CONSID;



Gerar os seguintes arquivos para o módulo Inclusão de Programas: CONSID, INCAMP, IUOC - INCLUSÃO DE UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, INCPRO, INCUTE, IDE - IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA;
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, CONV, CUTE, OBELAC, AOB, CRONEM, METAREAL, IDERP, CONGE, TCE, CONSID, DIPR e outros que vierem a ser exigidos;
Gerar os seguintes arquivos para o módulo Balancete Contábil: BALANCETE, CONSID, FUNDOS, IDE, e outros que vierem a ser exigidos;
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, RPSD – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores sem Disponibilidade não Computados no Ensino e Saúde, e outros que vierem a ser exigidos;
Possuir recurso para exportação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
Permitir realizar a importação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
Permitir realizar o download do arquivo do SICONFI referente ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
Possuir os relatórios para Prestação de Contas Anual, sendo possível:
Emitir o relatório Notificação Recebimento de Recursos (Lei 9.452/97)
Emitir o relatório Inventário Físico e Financeiro dos Valores (Consolidado);
Emitir o relatório Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
Emitir o relatório DEMONSTRATIVO DOS GASTOS COM A MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO;
Emitir o relatório Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
Emitir o relatório Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;
Emitir o relatório Despesa de Pessoal Art.29 – A CF;
Emitir o relatório Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder
Emitir o relatório de Despesas com FUNDEB
Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPE;
Permitir geração de relatórios auxiliares a geração do SIOPE;
Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPS;
Permitir geração de relatórios auxiliares a geração do SIOPS;
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;
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



por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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.
Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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:
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 2 – Receita e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
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);
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);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Emitir relatório Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
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:
Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação;
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB;
Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde;
Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
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
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).
Permitir visualizar os valores previstos das receitas e os valores fixados das despesas do PPA, possibilitando visualizar diferenças por ano, caso exista;
Permitir informar o cenário macroeconômico de cada PPA com seus devidos objetivos.
Possibilitar o cadastro dos programas de governo com as seguintes informações: Objetivo, Objetivo Estratégico, Origem, Diretrizes, Público Alvo, Objetivos, Fonte de Financiamento e Gerente responsável;
Permitir vincular aos programas de governo ações de acordo com seus objetivos comuns;
Possuir função para registro de ação de governo com os dados básicos (código, tipo de ação, descrição da ação, finalidade, data do início e data do término);
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
Permitir cadastro de objetivos e metas por programa bem como suas avaliações e iniciativas;
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
Possuir função para registro de programas de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de programa, descrição do programa, data do início, data do término, objeto, público-alvo e outros);
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
Permitir realizar a previsão das receitas para o quadriênio de execução do PPA, informando Lei, natureza da receita, valor para cada ano;
Permitir o cadastro dos macros objetivos,
Permitir o cadastro de público-alvo;
Permitir o cadastro dos produtos do PPA;
Permitir o cadastro de informações/campos adicionais nos registros de ações do PPA;
Permitir o cadastro de produtos e unidades de medidas usadas no PPA;
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
Emitir relatório com as relações de programas;
Emitir relatório com demonstrativo das ações;
Emitir relatório resumo por órgão e responsáveis;
Emitir relatório resumo por programas do PPA;
Emitir relatório resumo por funções e subfunções;
Emitir relatório de ações do governo;
Emitir relatório com detalhamento das receitas;
Emitir relatório com relação de unidade de medidas;
Emitir relatório com relação dos produtos do PPA
Emitir relatório com a relação de Órgãos e suas Unidades;



Emitir relatórios com relação de programas e ações relacionadas;
Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
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);
Permitir realizar o cadastro dos riscos fiscais;
Permitir informar as metas fiscais;
Permitir cadastrar a evolução do patrimônio líquido;
Permitir registrar a margem de expansão das despesas de carácter continuado;
Permitir realizar a projeção atuarial;
Permitir informar as Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;
Permitir cadastrar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Permitir registrar a Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
Metas anuais e memórias de receitas e despesas, resultado primário e nominal, montante da dívida pública, evolução do patrimônio líquido e estimativa e compensação da renúncia da receita;
Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
Evolução do patrimônio líquido;
Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
Estimativa e compensação da renúncia de receita;
Margem de expansão das despesas obrigatórias de carácter continuado.
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;
Possuir recurso que permita visualizar valores das receitas previstas e das despesas fixadas, identificando diferença nos valores entre receitas e despesas;
Permitir o cadastro de Dotações Orçamentárias, contendo no mínimo as seguintes informações (código da dotação, número da Lei, ano, órgão, unidade orçamentária, subunidade orçamentária, função, subfunção, programa do governo, ação do governo, natureza da despesa, valor, fonte de recurso);
Permitir visualizar em tela os saldos de cada dotação, sem a necessidade de emissão relatório, podendo filtrar por mês e dia;
Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
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;
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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;
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);
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);
Permitir cadastrar dotações orçamentárias;
Permitir cadastrar as receitas orçamentárias previstas para o período;
Permitir informar a projeção da receita orçamentária;
Permitir cadastrar as metas da receita para o exercício;
Permitir cadastrar a estimativa da renúncia da receita;
Permitir atualizar os valores da receita orçamentária para o ano;
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);
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
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);
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);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Possibilitar a emissão automática do Anexo Receita Corrente Líquida;
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;
Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Renúncia da Receita;
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo



das Despesas;
Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
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;
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
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)
Possuir função para registro de anulação do empenho com os dados básicos (código, data da anulação, empenho, data do empenho, valor disponível, valor a ser anulado, natureza da ocorrência e outros);
Possuir função para liquidação de empenho(s) com os dados básicos (código, data da liquidação, ano, empenho, valor disponível, valor liquidado, responsável, registro de retenções;
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);
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);
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, saldo disponível, valor não processado, saldo, registro das retenções e outros);
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)
Possuir recurso para assinar documentos digitalmente, sem a necessidade de fazer a impressão do documento.
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;
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
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;
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e



resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;
Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados;
Possuir informações de inconsistências ao realizar o fechamento mensal, alertando o usuário itens que precisam ser resolvidos antes de bloquear o período;
O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
Possuir função para registro de históricos padrões para preenchimento dos empenhos, liquidações, pagamentos com o objetivo de dar agilidade no processo de execução orçamentária;
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;
Permitir a apropriação de custos na emissão da liquidação;
Permitir a anulação de apropriação de custos a qualquer momento;
Permitir a realização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
Permitir a utilização de Sub empenho para empenhos globais ou estimativos;
Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
Permitir o cadastramento de objeto de custo para acompanhamento de gastos da entidade;
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
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;
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);
Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade;
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;
Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;



Garantir atendimento ao Decreto Federal 10.540/2020 e a lei 101/2000 onde prevê Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle permitindo assim a emissão dos relatórios de forma consolidada;
Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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;
Emitir relatórios auxiliares para conferência do SIOPE;
Emitir relatórios auxiliares para conferência do do SIOPS;
Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando o saldo total de movimentações no exercício corrente;
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);
Possibilitar o cadastro de reforço de empenho;
Possibilitar o cadastro de Liquidação de empenho em lotes, quando houver a necessidade de liquidar vários registros;
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;
Na etapa de liquidação, permitir vincular o Documento Fiscal com a liquidação;
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);
Possuir função para registro de desbloqueio orçamentário com os dados básicos (reserva da dotação orçamentária, valor reservado, valor desbloqueado e outros);
SUBMÓDULO DE TESOUREARIA
Permitir efetuar o cadastro de contas bancárias;
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na arrecadação, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias
Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
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);
Possuir função de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos de extrato “txt’s”, formato FEBRABAN;



Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
Permitir a utilização de históricos padronizados nos lançamentos contábeis;
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados.
O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de privilégio especial;
Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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;
Possuir função para registro de ordem de pagamento com os dados básicos (número da ordem, data da emissão, empenho, ano da emissão do empenho, valor a ser pago, credor, total retido, conta bancária, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor)
Possuir função para registro de estorno de pagamento(s) com os dados básicos (número, data, empenho, valor do pagamento e histórico)
Possuir função para registro de pagamento extraorçamentário com os dados básicos (número da extra, data, conta, credor, valor disponível, conta para pagamento, forma de pagamento e outros);
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;
Permitir que o usuário possa informar a previsão das receitas e despesas, e emitir demonstrativos para controlar os comparativos de saldos;
Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extraorçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
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);
Possuir controle de talonário de cheques (Compensados, Não compensados);
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;
Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados "MANAD" de forma a atender a Receita Federal;
Possuir função para registro das arrecadações com os dados básicos (data, documento, histórico, conta bancária, valor, natureza da receita, convênio e valor da receita);
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);
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);
Permitir realizar aplicação, resgate ou bloqueio nas contas bancárias;
Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;
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;
Possuir função para registro das receitas extraorçamentárias com os dados básicos (número, data, descrição da receita, conta contábil, conta bancária, valor, histórico e recurso);
Possuir funcionalidade que permita controlar os saldos das contas bancárias para que elas não fiquem negativas;
Permitir emissão de relatório de acompanhamento gerencial da receita, podendo comparar a meta com o arrecadado, arrecadado no ano com exercício anterior e o total orçado.
Permitir informar lançamentos de transferências de saldo entre contas bancárias demonstrando o saldo por fonte de recurso;
Possuir emissão de relatórios de tesouraria:
Emitir relatório de receitas orçamentárias;
Emitir relatório de conta corrente bancária;
Emitir relatório de demonstrativo de movimento de numerário;
Emitir relatório de extrato de conciliação bancária;
Emitir relatório movimento bancário geral;
Emitir relatório razão analítico bancário;
Emitir relatório de transferências bancárias
SUBMÓDULO CONTRATOS E CONVÊNIOS
Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores CONTRATANTES.
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.
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.
Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades CONTRATANTES
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.
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.);
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; valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentarias; Processos de compra instaurados);
Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados
Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.
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; Prazos restantes.);
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados;.
Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados;
Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
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.
Permitir a emissão de autorizações de fornecimento a partir do saldo vinculado de aditivos contratuais.
Permitir a escolha de layouts para impressão dos contratos e convênios;
Permitir exportar os contratos em formato de texto para edição;
Permitir a assinatura digital dos contratos;
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.
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.
Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei de licitações.
Permitir apostilamentos.
Gerar alertas quando dados exigidos pelo SICOM não estiverem informados.
Efetuar a conversão automática das fichas orçamentarias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.
Permitir inclusão automática de fichas orçamentarias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um processo de compra, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.
Possuir função para cadastro de precatórios com os dados básicos: (número do precatório, beneficiário, data do precatório, valor total do precatório);
Possuir tela para visualização das movimentações;
Possuir função para cadastro de contratos de dívida ;
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
Permitir solicitação, concessão, controle e prestação de contas de adiantamentos financeiros.
Permitir o registro das diárias por empenho, servidor, data início, data fim, número de diárias, objetivo, meios de transporte, tipo de ocupante no caso de veículos oficiais.
Permitir o controle de solicitações de viagens e de diárias; tipo de diária, transporte, origem e destinos e valores.
Permitir o registro do Adiantamento com controle de solicitações, beneficiário, descrição do adiantamento, data e valor.
Permitir selecionar e registrar valor da dotação orçamentária da unidade requisitante, na diária.
Disponibilizar diária para aprovação da dotação orçamentária selecionada.
Permitir parametrizar perfis de usuário: solicitante, aprovador, etc.
Exibir, automaticamente, o saldo do crédito orçamentário disponível para seleção da dotação orçamentária para as despesas com viagem e diária.
Permitir autorização da diária cadastrada, apenas pelos usuários responsáveis por centro de custo.
Permitir informar os seguintes meios de transporte: veículo oficial, táxi, ônibus, aeronave, automóvel de terceiros ou próprio e embarcações quando a diária ocorrer por esse meio de transporte.
Permitir parametrização das diárias, com possibilidade de integração com sistema de RH do Município.
Possibilitar que seja calculado automaticamente o valor da diária, com base no cargo beneficiário (servidor/terceiro), quando estiver integrado com sistema de RH.
Permitir acompanhar as fases da Diária. Ex: cadastrada, autorizada, empenhada.
Permitir acompanhar as fases do Adiantamento. Ex: cadastrado, autorizado, empenhado.
Permitir consulta do Adiantamento.
Permitir o controle de Prestação de Contas de Diárias e Adiantamento;
Permitir o registro de Devolução de Adiantamento com possibilidade de gerar a receita de devolução.
Permitir o registro de Prestação de Contas de Adiantamentos pelo próprio beneficiário mediante acesso por CPF/CNPJ e senha.
Permitir a consulta em tempo real das diárias no Portal da transparência.
SUBMÓDULO DE EFD REINF
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;
Possibilitar a seleção do Certificado Digital utilizado pelo órgão, para assinatura na etapa de transmissão dos eventos;
Permitir o armazenar o Certificado Digital da entidade no repositório do sistema e que permita por procuração dar privilégio liberando a utilização deste certificado para transmissão dos arquivos;
Possuir parâmetro para selecionar o período de envio dos eventos;



Permitir selecionar o tipo de envio dos arquivos, podendo ser por assunto ou por registro individual;
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:
R-1000 - Informações do contribuinte
R-1050 - Tabela de entidades ligadas
R-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais
R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados
R-2020 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços prestados
R-2030 - Recursos recebidos por associação desportiva
R-2040 - Recursos repassados para associação desportiva
R-2050 - Comercialização de produção
R-2055 - Aquisição de produção rural
R-2060 - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB
R-2098 - Reabertura dos eventos da série R-2000
R-2099 - Fechamento dos eventos da série R-2000
R-3010 - Receita de espetáculos desportivos
R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física
R-4020 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica
R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados
R-4080 - Retenção no recebimento
R-4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
R-9001 - Bases e tributos - contribuição previdenciária
R-9005 - Bases e tributos - retenções na fonte
R-9011 - Consolidação de bases e tributos - Contrib. Previdenciária
R-9015 - Consolidação das retenções na fonte
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;
Possibilitar o usuário a fazer a consulta do registro enviado;
Após realizar a consulta, o sistema deverá apontar os dados de retorno da consulta, possibilitando o usuário a identificar o status do evento;
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;
Possibilitar configurar para envio apenas registros com retenção, ou envio de todos os pagamentos escolhendo os elementos de despesa que serão transmitidos via webservice.
Possibilitar imprimir os dados de retorno;
No cadastro de Documento Fiscal, permitir informar campos do documento como: tipo de



serviço, CNO, base de cálculo, valor da retenção, conta de retenção, contribuintes e natureza do rendimento;
Realizar validação entre o valor da liquidação com o valor do documento;
No cadastro de Empenho, permitir a seleção do Indicativo de Aquisição Produtor Rural;
No cadastro de documento fiscal o sistema deverá distinguir automaticamente a natureza do empenho para gerar ou não os dados para o REINF;
Possuir tabela de classificação de natureza do rendimento;
Permitir cadastrar, apagar, ou editar a conta vinculada ao tipo de relacionamento;
Possuir a tabela de natureza de rendimentos de pessoa física, exibindo o código e a descrição da natureza de rendimentos;
Permitir cadastrar várias retenções em um mesmo documento fiscal;
Ao liquidar um empenho ou restos a pagar, permitir escolher a Natureza do Rendimento e Tipo de Serviço Prestado;
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, processo administrativo ou judicial e isenção de retenção.
Permitir realizar a exclusão de qualquer registro do evento que não tenha sido transmitido ainda;
Realizar sempre que necessário todas as atualizações de layout da EFD-Reinf.

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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:
Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
Permitir compartilhar rotinas internas do sistema com outros usuários;
Deve possuir integração com os Módulos de Contabilidade, Tributos, Almoxarifado, Pregão e Frotas;
Permitir ao usuário consultar processos de exercício anteriores;
Permitir ao usuário mudar de entidade e exercício sem precisar fechar o módulo;
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;
Permitir o cadastro de comissão (ões) com os dados básicos (tipo de comissão, ato regulamentador, vigência, descrição da finalidade da comissão, responsável(eis) e vinculação de



membros);
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 elemento contábil.
Possuir a unificação do cadastro de materiais/serviços utilizados nos módulos de compras e licitações, contabilidade, almoxarifado e controle de frotas;
Possuir cadastro único de fornecedores, promovendo a integração entre os módulos de Compras e Licitações, Contabilidade, Almoxarifado e Controle de Frotas;
Permitir o cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias.
Permitir o cadastro de usuários e perfis, permitindo definir quem poderá acessar para visualização, cadastrar, apagar ou restringir acessos as funcionalidades do módulo;
Permitir configurar o cadastro do órgão definindo nome, endereço e logotipo para serem exibidos na tela do módulo e no cabeçalho dos relatórios;
Permitir o cadastro das classes, subclasses e grupos de materiais.
Possuir cadastro de fornecedores com preenchimento automático dos dados a partir da integração com o cadastro único;
Permitir vincular os fornecedores a possíveis sanções administrativas, porte da empresa, documentos, representantes, contas bancárias;
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.
Permitir vincular aos processos licitatórios os limites para serem gastos por secretaria através de centro de custos;
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.
Permitir cadastrar copiar solicitações e itens de outros processos licitatórios.
Permitir vincular solicitações de compra com dotações orçamentárias diferentes;
Permitir a visualização e consulta de todas as solicitações de compra na mesma tela;
Permitir que a unidade de compra copie e encaminhe solicitações compra, para que os departamentos informem a quantidade necessária do material.
Permitir vincular a dotação orçamentária, na qual ocorrerá a reserva da despesa;
Permitir fazer a reserva orçamentária na solicitação de compra;
Permitir controlar um objeto desde a solicitação até o contrato.
Permitir o lançamento de orçamentos para estimativa dos processos, definindo o tipo de critério para estimativa, considerando o preço médio, menor preço ou mediana;
Permitir a inclusão de orçamentos buscando o fornecedor já cadastrado na base de dados.
Permitir agrupar vários pedidos de compra, para uma única coleta de preços, para a geração do Termo de Referência



Possuir um relatório comparativo do mapa de preços, para verificação dos valores ofertados;
Possuir relatório para o detalhamento da melhor proposta.
Permitir bloquear a edição após a finalização do lançamento dos orçamentos.
Controlar as autorizações das solicitações de compra, de forma a ficar registrado que autorizo e quem foi o responsável.
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);
Permitir vincular várias solicitações de compra ao mesmo processo licitatório;
Permitir cadastrar e executar todos os tipos de processos licitatórios na mesma tela;
Permitir executar e visualizar todas as fases do processo na mesma tela;
Controlar os prazos legais para cada processo licitatório;
Permitir o lançamento de documentação e proposta, apresentadas pelo fornecedor;
Dispor das fases de Habilitação e Propostas;
Permitir a habilitação ou inhabilitação do fornecedor podendo editar a informação;
O julgamento deverá considerar, além dos requisitos previstos na Lei de Licitações, as exigências contidas na Lei Complementar 123/06;
Permitir definir o julgamento da licitação por lotes;
Permitir a homologação/Adjudicação dos processos;
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;
Permitir Anular ou revogar um processo por interesse da administração pública;
Permitir o detalhamento de Obras e Serviços de Engenharia;
Permitir cadastrar responsáveis nomeados em comissão para vínculo no processo.
Permitir registrar contratos formalizados com a administração pública.
Permitir o registro da conclusão de contratos celebrados com a administração pública.
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);
Possuir função para registro dos contratos firmados após a homologação/adjudicação do processo licitatório;
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;
Permitir acompanhar a execução do contrato (Pedidos de Fornecimentos, Ordens de Fornecimento, Cronogramas de Entregas, Aditivos/Apostilamento, Rescisão no mesmo sistema,



sem a necessidade de abrir outras telas.
Permitir cadastrar aditivos de prazo e valor, considerando acréscimo e decréscimo de itens do contrato;
Permitir a inclusão dos responsáveis pelo contrato, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal);
Permitir gerar uma planilha com os itens e dados do contrato.
Possuir função para registro de ordens de compras para empenhamento após processo licitatório;
Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de empenho cadastrados no módulo de compras e licitações;
Possuir função para registro de estornos de itens de ordens de compras;
Possuir integração com o módulo contábil para visualização das ordens de compras cadastrados no módulo de compras e licitações;
Permitir configurar alertas de vencimento de Contratos, para serem exibidos na tela inicial do usuário;
Permitir a execução de processos do tipo Ata de Registros de Preços, bem como controlar saldo e contratos;
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.
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;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível informar os dados financeiros (orçamentários) do contrato, como: Secretaria, Despesa e Valor;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível visualizar os dados de materiais distribuídos por solicitantes para controle de saldo;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos tenha integração com as ordens de fornecimentos.
Possuir função para registro do pedido de fornecimento dos itens licitados com os dados básicos (ano, número do processo licitatório, vinculação do fornecedor; adjudicação);
Permitir cadastrar imprimir o pedido de fornecimento e anexar documentos, se necessário;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível imprimir um espelho de contrato para conferência das informações e liberar-lo para uso dos departamentos.
Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, possibilitando informar a Secretaria e o material, controlando a quantidade solicitada e a atendida.
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.
Possuir central de pedido de fornecimento mostrando o status.
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.
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;
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;
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;
Controlar interposição de recursos e mantém histórico de seus julgamentos;
Controlar impugnações dos processos de compra;
Registrar os avisos de licitações;
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;
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;
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;
Possuir a facilidade para determinação de critérios simples ou complexos de avaliação para Melhor Técnica e Técnica e Preço quanto no seu julgamento;
Gerar autorização de fornecimento para os processos de compras homologados;
Permitir efetuar reserva de dotações para os processos licitatórios que irão acontecer, integrado com a contabilidade;
Gerar relatório das agendas de licitação;
Gerar relatório das compras homologadas por período;
Gerar relatório das solicitações emitidas;
Gerar relatório de valores praticados por item;
Permitir a confecção do mapa de julgamento, constando licitante vencedor e respectivos valores, bem como aqueles inabilitados;
O cadastro de produto deve ser integrado com o módulo de almoxarifado;
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;
Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes na contabilidade;
Deverá possuir campo para definição da localidade do fornecedor para utilização nas alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2015;
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;
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);
Deverá permitir o cadastro dos fornecedores através da internet;
Deverá manter relacionamento dos fornecedores com Produtos/ Serviços, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados;
Deverá permitir a geração e emissão de CRC – Certificado de Registro Cadastral;
Deverá permitir o controle de vencimento de certidões vinculadas ao fornecedor;
Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.
Possuir funcionalidade para geração de arquivos com informações dos processos licitatórios para envio ao TCE;
Permitir o bloqueio de mensal de informações para geração dos arquivos enviados para o TCE;
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;
Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Maior desconto sobre tabela, catálogo de preços ou sobre os itens da licitação;
Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Menor Acréscimo sobre tabela, catálogo de preços ou sobre os itens da licitação;
Disponer no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;;
Possuir relatório de homologação de processo por período.;
Possuir relatório de solicitações;
Possuir relatório gerencial para visualização do quadro comparativo de preços do processo licitatório.
Possuir integração com o Módulo de Pregão eletrônico, atualizando no módulo de compras as informações geradas na execução do Eletrônico automaticamente.
Permitir visualizar na mesma tela todas as fases de execução de um pregão eletrônico.
Permitir cadastrar Editais e Contratos, para publicação no Portal Transparência;
Permitir cadastrar Editais/Anexos, Contratos/Termos Aditivos, Avisos e Atos de contratação direta, Atas de Registro de Preços, para publicação no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
SUBMÓDULO DE LICITAÇÕES
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:
I - Pregão;
II - Concorrência;
III - Concurso;
IV - Leilão;
V - Diálogo competitivo;
VI - Credenciamento;
IV - Sistema de registro de preços.
Estrutura do Cadastro de fornecedores.
Ficha completa do cadastro de fornecedores.
Requisição de compra na web
O sistema proposto deverá disponibilizar acesso na internet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores.
Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.
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.
Permitir anexar documentos, para compor o pedido de compra, dispensando a necessidade de impressão desses documentos.
Cotação de preços:
O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.
As cartas propostas deverão ser montadas pelo módulo a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens.
Deverá permitir o cadastro das cotações dos fornecedores.
Disponer de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados
Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;
A planilha conclusa deve possibilitar a escolha do seu atendimento por menor preço, média ou mediana.
Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, o usuário poderá gerar um processo de compra.



Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.

Deverá permitir a vinculação de vários pedidos de compras na mesma coleta de preços/Termo de Referência;

SUBMÓDULO DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento dos artigos 74 e 75 da Lei Federal 14.133/2021.

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;

Deverá permitir anexar documentos digitais, para compor o processo eletrônico, dispensando a necessidade de impressão desses documentos;

Deverá permitir visualizar e baixar os documentos anexados no processo.

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

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal 14.133/2021.

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.

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.

Em processos de Obras e Serviços de engenharia, permitir o controle e detalhamento desses processos;

SUBMÓDULO DE PREGÃO PRESENCIAL

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal 14.133/2021.

Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo módulo a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.

O sistema deverá permitir gerar a licitação aplicando a cotização dos materiais/bens de natureza divisível para atendimento ao previsto na Lei Complementar 147/2014.

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural, quando aplicado a cotização.

Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação.



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.
Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, com visualização da pré-classificação por cota quando aplicado, respeitando o limite fixado em Lei.
Permitir a classificação automática de empresas que se enquadram na LCP 123/2006 para a sessão de lances.
Permitir a classificação automática de propostas em pregões presencial com destinação exclusiva para empresas do ME e EPP.
Permitir visualizar os valores iniciais para oferta na disputa de lances do pregão presencial.
Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.
Permitir a visualização do percentual das propostas que estão acima da menor proposta.
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.
Emissão automática da 'Ata da Sessão Pública', ou ainda a exportação dela mesma, em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.
Permitir a geração de Atas com o detalhamento da sessão de lances;
Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.
SUBMÓDULO DE PREGÃO ELETRONICO
O módulo de pregão eletrônico deverá estar de acordo com a lei federal 14.133/20213.
Dispor de sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos
Propiciar a publicação e julgamento de licitações nas modalidades eletrônicas: Pregão, Concorrência, Leilão, Dispensa e Credenciamento;
Propiciar a consulta de dados gerais da licitação como: Objeto, Itens/Lotes, Valores e Quantidades, Anexos, Impugnações/Esclarecimentos;
Propiciar aos fornecedores interessados, solicitar acesso a plataforma eletrônica sem que haja custos para participar das licitações de seu interesse;
Dispor de rotina que permita o gerenciamento das solicitações de acesso a plataforma eletrônica, com a possibilidade de deferimento ou indeferimento da solicitação;
Propiciar que na análise da solicitação de acesso seja indicado um motivo do deferimento ou indeferimento;
Dispor de rotina de notificação via e-mail a ser disparada ao fornecedor para que este tenha condições de acompanhar o status de sua solicitação de acesso;
Propiciar o cadastro de propostas de preço a serem preenchidas diretamente na plataforma eletrônica;



Propiciar a edição e/ou exclusão da proposta enquanto não for realizada a abertura do certame;
Propiciar o cadastro de Declarações a serem exigidas nas licitações, de acordo com a necessidade da administração;
Propiciar aos participantes assinalar o atendimento ou não das declarações exigidas;
Propiciar a classificação/desclassificação de forma coletiva e/ou individual das propostas;
Propiciar o registro de impugnações por quaisquer interessado, sem a necessidade de login na plataforma;
Propiciar o registro de solicitação de esclarecimento por quaisquer interessado, sem a necessidade de login na plataforma;
Propiciar o registro e julgamento de recursos administrativos interpostos pelos fornecedores participantes da licitação;
Propiciar a disputa da licitação, através dos modos de disputa Aberto, Aberto/Fechado e Fechado/Aberto;
Propiciar personalizar a exibição de todos os Itens/Lotes ou somente daqueles em que o fornecedor está participando, permitindo maior controle das ações;
Propiciar efetuar lances manuais para os Itens ou Lotes da licitação;
Propiciar efetuar lances automáticos a partir de “Robô de Lances”;
Propiciar efetuar lances a partir de rotina que sugira os lances, não sendo necessário que o usuário digite os valores;
Propiciar monitorar os dados de lances dos fornecedores adversários de forma geral ou disposta resumidamente em um ranking;
Propiciar monitorar os percentuais de diferença entre os lances dos fornecedores adversários;
Disponer de indicadores intuitivos que apresentem características de cada Item/Lote;
Disponer de indicadores visuais em cores para melhor identificação das ocorrências do certame;
Propiciar anonimização dos dados dos participantes até a conclusão da fase de Disputa;
Propiciar efetuar a exclusão de lances de acordo com a legislação vigente;
Propiciar a definição de intervalo mínimo entre os lances durante a disputa;
Propiciar efetuar o julgamento da negociação de preços do certame;
Propiciar efetuar a habilitação/inabilitação individual ou coletiva dos fornecedores participantes;
Propiciar a suspensão e retomada da fase de Disputa;
Propiciar efetuar a readequação das propostas de forma manual e automática;
Propiciar efetuar o julgamento de amostras, caso estas sejam requeridas no edital;
Propiciar a comunicação via chat entre os envolvidos na licitação;
Propiciar gerar Atas da sessão com informações passíveis de personalização;
Propiciar efetuar o cadastro, alteração cadastral e visualização dos dados cadastrais de fornecedores;
Propiciar efetuar o gerenciamento de documentos dos fornecedores;
Propiciar enviar notificação ao condutor do certame (Administração Pública);



Propiciar enviar notificação aos Fornecedores envolvidos no certame;
Propiciar o fornecedor parametrizar quais notificações deseja receber e para qual endereço de e-mail deseja que sejam enviadas;
Propiciar a parametrização de tempo para envio de documentação na fase de Habilitação.
Propiciar a visualização e identificação de lotes ou itens que possuem valores que possam ser considerados inexequíveis;
Propiciar o processamento da fase recursal, através da manifestação de intenção de recorrer, razões recursais e contrarrazões;
Propiciar o retorno das etapas para ajuste no julgamento da licitação;
Propiciar a finalização do julgamento e definição do vencedor;
Disponer de rotina para desempate da disputa nos casos de empates fictos, prioridade de contratação e empates idênticos;
Disponer de Consulta Pública de Licitações, por meio da qual, qualquer cidadão pode acompanhar as fases de julgamento das licitações, sem a necessidade de login ou cadastro na plataforma;
Propiciar o acompanhamento da fase de Disputa do certame a partir do portal, sendo acessível ao cidadão, sem a necessidade de login ou cadastro na plataforma;
Propiciar que a partir da Consulta Pública de Licitações, qualquer cidadão tenha acesso a no mínimo os dados gerais da licitação, como Objeto, Itens/Lotes, Valores e Quantidades, Impugnações/Esclarecimentos, Fornecedores Participantes, Chat de Sessão e Atas;
Disponer de manuais técnicos operacionais da plataforma eletrônica para apoio aos usuários;
Disponer de equipe técnica especializada para suporte a fornecedores e agentes de contratação/pregoeiros.
SUBMÓDULO DE CONCURSO
O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.
Modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico,
Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas contratações, voltadas para esta finalidade;
Deverá possuir os critérios de julgamento definidos para essa modalidade sendo: Melhor técnica ou Conteúdo artístico;
SUBMÓDULO DE LEILÃO
O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.
Modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;
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
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;

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

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade;

Permitir o lançamento e controle dos processos;

Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade.

Deverá permitir o controle de saldo por unidade requisitante;

SUBMÓDULO DE REGISTRO DE PREÇOS

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade;

Permitir o lançamento e controle de processos por Adesão a Ata de Registro de Preços;

Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade.

Deverá permitir o controle de saldo por cotas;

SUBMÓDULO GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

O módulo de compras deverá permitir cadastrar e gerenciar os contratos a partir da habilitação e julgamento e homologação dos processos licitatórios;

Deverá permitir o controle dos saldos dos Contratos/Atas;

Deverá buscar automaticamente os vencedores dos processos Licitatórios, bem como os itens/serviços licitados e os valores;

Permitir o cadastro contrato com todos os dados relevantes para controle e prestação de contas ao TCE, conforme detalhado a seguir:

Número/ano do Contrato/Ata;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa CONTRATADA;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;

Início da Vigência;

Data de Vencimento;



Número do Processo;
Valor total do contrato;
Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;
Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;
Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;
Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;
Do prazo vigência contratual;
Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;
Data de assinatura do contrato;
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);
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);
Do valor do contrato;
Identificar valor total contratado;
Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo);
Da alteração contratual;
Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento;
Valor do aditamento;
Dos relatórios dos contratos;
Relatório geral de contratos;
Rol dos contratos;
Pagamentos efetuados no período;
Contratos por situação Análise de vencimentos;
Contratos por fornecedor;
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;
Ao módulo de almoxarifado o módulo de compras deverá permitir o recebimento das compras utilizando o pedido / empenho;
Deverá permitir que ao módulo de patrimônio seja utilizado os pedidos de compras para recebimento e conferência das aquisições;
Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir:
Emissão da autorização para abertura da licitação;
Emissão das reservas de dotação;
Emissão da Capa do Processo;



Emissão da relação de Dispensa de Licitação;
Emissão dos Pedidos resultantes de Convites;
Emissão da relação de Tomada de Preços;
Emissão da relação de Concorrência Pública;
Consulta de licitações (em tela);
Consulta de pedidos de compra (em tela);
Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;
Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;
Relatório de todas as licitações realizadas nas modalidades (Tomada de Preços e Concorrência Pública);
Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compras emitido;
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

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.
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.
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.
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.
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.
Deverá permitir o cadastramento de bairros, logradouros, condomínios, loteamentos, seção de logradouros, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro.



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.
Deverá permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, bem como, os endereços 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.
Deverá possibilitar a anexação de documentos relacionados ao cadastro de pessoa.
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.
Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis.
Deverá permitir o cadastramento de gerenciamento de alienação de imóveis e lançamentos de valores para pagamento.
Deverá permitir o cadastramento de desmembramentos e remembramentos de imóveis.
Deverá permitir a transferência de imóveis sem o lançamento de ITBI.
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.
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.
Deverá permitir o cadastramento de publicidade, bem como, o gerenciamento de lançamento do mesmo, conforme critérios pré-definidos em legislação vigente.
Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis.
Deve possibilitar o registro e gerenciamento das gráficas credenciadas para realizar a impressão dos blocos de notas fiscais;
Deve conter o cadastro de todos os serviços executáveis pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de atribuir uma pontuação individual a cada serviço;
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.
Possuir o cadastramento de incentivos fiscais seja ele por isenção ou imunidade, cadastramento de receitas e rubricas contábeis.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Deverá possuir rotina para geração de arquivos, os quais possam ser encaminhados para gráficos 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.
Deverá possuir painel, tela para gerenciamento do cadastro de obras, alvarás de construção expedido e HABITE-SE expedido seja ele total ou parcial.
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.
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.
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.
Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos relacionados a um procedimento fiscal, como Termo de Início, Intimação, Termo de Recebimento, Devolução e Apreensão de Documentos, Autuação Principal e Acessória, Planilha de Homologação, Termo de Prorrogação e Termo de Encerramento da Fiscalização;
Possuir controle de ordens de serviço, permitindo ao responsável pela fiscalização cadastrar ordens para os fiscais, informando empresa alvo, fiscal designado, prazo de execução, descrição e período de análise;
Possibilitar a administração de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de busca por fiscal responsável, contribuinte alvo, ano e número do procedimento, data de registro e situação;
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).
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.
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.
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.
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.
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 para acompanhamento e valores extintos por isenção, imunidade e suspensão de exigência.
Deverá possibilitar a emissão de relatórios de valores em aberto, 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 de acompanhamento de recebimentos mês a mês.
Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório.
Deverá possuir relatório gerencial de dados relacionados ao cadastro mobiliário/econômico, permitindo o cruzamento de vários dados relacionados ao cadastro e atividade exercida.
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.
Deverá possuir relatórios cadastrais para exibição de dados relacionados as infrações, cadastro de pessoa seja física ou jurídica, possuir relatório com informações sobre o cadastro imobiliário e mobiliário/econômico por bairro e informações sobre os processos de ITBIs.
Deverá possuir relatórios gerenciais para gestão e acompanhamento da dívida ativa.
Deverá possuir relatórios cadastrais de receitas e indexadores de correção monetária com a indicação de período e valores correspondentes.
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.
Deverá permitir a emissão de extrato(s) de débito(s) por contribuinte, por ano, por período de ano, por receita, por agrupamento de ano e receita.
Deverá permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito de negativa e positiva, seja, para o contribuinte, o imóvel ou cadastro mobiliário/econômico.
Deverá permitir a emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, de forma individualizada, segunda via ou agrupada ou de parcelamentos vigentes.
Deverá permitir o registro de pedido de suspensão de exigência o qual passará por análise fiscal e terá o seu deferimento.
Deverá permitir o lançamento de tributos e taxas, conforme definido em legislação vigentes.
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.
Deverá permitir o lançamento do ITBI e a geração do DAM - Documento de Arrecadação Municipal para pagamento do imposto.
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.
Deverá permitir a emissão de certidão negativa de débitos municipais, certidão positiva de débitos municipais.
Deverá permitir a emissão de outras certidões relacionadas ao contribuinte ou cadastro imobiliário ou cadastro mobiliário/econômico a critérios do município.
Deverá permitir a emissão de espelho do cadastro imobiliário ou mobiliário/econômico.



Deverá permitir a emissão de extrato de débitos em aberto junto ao município.
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.
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.
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.
Deverá disponibilizar acesso para validação de documentos como alvarás e certidões emitidas para conferência de validação e autenticidade quanto a sua emissão.
Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:
Possuir tabela com todos as cidades do Brasil;
Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor;
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;
Permitir configurações relacionadas ao lançamento do ITBI, como definição diferenciada de alíquota para valor financiados ou valores de FGTS utilizados para apuração do ITBI;
Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações;
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;
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;
Possuir cadastro de leis e outras, podendo ser anexado documentos com as principais extensões como PDF, ZIP, JPG etc.;
Possuir cadastro de assinaturas, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;
Possuir cadastro de texto informativos ou padronizados, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;
Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista para qualquer tributo ou taxa a ser lançado, conforme legislação vigente;
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, valor máximo da parcela, condicionamento de descontos mediante lei e/ou decreto vigente nas fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
Possibilitar a indicação de mais de um tributo ou taxa para um mesmo lançamento englobado;
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;
Permitir configurar as opções de parcelamento, 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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
Permitir que sejam configurados todos os tributos e taxas conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas etc.;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;



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;
Permitir o cadastramento de condomínios, da cidade, devendo indicar pelo menos o nome/denominação e tipo, esses cadastros deverá automaticamente está disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro mobiliário/econômico do município;
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;
Permitir o cadastramento de localidades, da cidade e de fora da cidade, devendo este ser associado ao cadastro de logradouros para diferenciação de localização, esses cadastros deverá automaticamente está disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro mobiliário/econômico do município;
Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de localidades permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
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;
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;
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 histórico de alteração;
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.;
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;
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;
Permitir o cadastramento de tipos de logradouros, como avenida, rua, travessa etc., o qual deverá permitir a associado ao cadastro de logradouros;
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;
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;
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;
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;
Permitir anexar os documentos e fazer download bem como excluir um documento que foi anexado;
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.;
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;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis urbanos, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;
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;
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;
Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário corresponsável pelo imóvel, seja ele legal ou compromissário, indicando a partir de quando;
Possuir listagem dos proprietários anteriores relacionados ao cadastro imobiliário;
Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário os confrontantes do imóvel seja ele outro imóvel ou logradouro;
Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;
Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
Possibilitar que a planta genérica de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro imobiliário e na localização do imóvel;
Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
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;
Manter o histórico de obras, vinculados ao cadastro, no qual possa ser visualizados os dados da fase da obra, podendo consultar as informações relativas ao alvará, após expedição do HABITE-SE, alvará de construção e HABITE-SE;
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício, bem como os dados, variáveis e medidas utilizados para tal;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas



imediatamente após o término da transação;
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;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis rurais, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;
Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
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;
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;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
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;
Permitir a indicação de dados relacionados ao cartório, data de registros e observações quanto a escritura e registro do imóvel;
Permitir a projeção de valores para pagamento integral ou parcelados dos valores da alienação;
Permitir o lançamento dos valores da alienação bem como o parcelamento do mesmo, seja, por opção ou condição de legislação vigente;
Permitir a parametrização de formulário(s) relacionados ao cadastro de alienação;
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;
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;
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;
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;
Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
Possuir rotina para cancelamento de ITBI, em caso que seja identificado um erro no



processamento, devendo ser justificado o motivo;
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;
Permitir a impressão do Boletim de Cadastro Imobiliário;
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;
Permitir o cadastramento e gerenciamento do cadastro mobiliário/econômico do município, para gestão dos contribuintes que exercem atividade(s) econômica no município;
Possuir integração com REDESIM via webservice para viabilidade e abertura de empresas;
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;
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias, data de início e data final da atividade;
Permitir a identificação e/ou diferenciação de horário de funcionamento do contribuinte, que exerce uma atividade econômica;
Permitir a vinculação do contador responsável pela empresa e/ou contribuinte, profissional autônomo;
Permitir o cadastramento de novas informações devendo ser possível deixar vinculado ao cadastro mobiliário/econômico;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
Permitir do cadastramento da classificação de ramos de atividades, a qual será relacionada ao cadastro de atividades;
Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico mobiliário/econômico;
Inicializar o exercício para anos futuros, para não precisar configurar novamente as informações;
Permitir que seja efetuado o cadastro de contadores, bem como devendo possibilitar a vinculação do mesmo no cadastro mobiliário/econômico;
Permitir que seja efetuado o cadastro graus de risco, relacionado as atividades econômicas;
Permitir que seja efetuado o cadastro de horários de funcionamento diferenciados para vínculo ao cadastro mobiliário/econômico;
Possuir a lista de serviço LC 116 atualizada com a descrição dos grupos, para que possa ser vinculado ao cadastro de atividades;
Possuir tabelas internas para controle de dados pré-definidos pela legislação: CBO, CNAE, as



quais serão utilizadas nos processos de cadastramento das atividades;
Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida das naturezas jurídicas para vínculo ao cadastro de pessoa jurídica;
Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida para tipos de empresa;
Possuir cadastro de publicidade onde possa ser definido a descrição da publicidade e forma como deve ser aplicada com relação a valores;
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;
Possuir cadastro de periodicidade de aplicação de cobrança das taxas de publicidade;
Possuir cadastro de econômicos provisórios;
Possuir cadastro de advogados;
Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida da classe de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
Possuir cadastro comarcas, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
Possuir cadastro locais de tramitação de processos de execução fiscal;
Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida de tipos de ações de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
Possuir cadastro varas judiciais, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
Permitir o cadastro de agentes fiscais, seja ele auditor ou fiscal;
Permitir o cadastro lista de documentos que possa ser solicitada num processo de ação/fiscalização fiscal;
Possuir cadastro de gráficas, com a indicação de CNPJ, nome, dados de endereçamento etc.;
Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
A possibilidade de informar a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo.
Possuir cadastro de grupos de fiscais;
Possuir cadastro de fiscais podendo incluir a matrícula;
Possuir cadastro de tipos de documentos;
Possuir cadastro de ordem de serviços;
Possuir cadastro de séries de nota fiscal;
Possuir cadastro de produtividade fiscal, com a indicação de nome e pontuação;
Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária e vencimento de tributos;
Possibilitar o cadastro de motivos de justificativas para ações efetuadas no sistema como lançamento, cancelamento, baixa e outras;
Possibilitar o cadastro de contribuições de melhoria e o gerenciamento para lançamento, recolhimento e acompanhamento;



Possibilitar o lançamento da contribuição de melhoria;
Permitir o cadastramento de agências bancária;
Permitir o cadastramento bancos, com a indicação do nome, código conforme padrão FEBRABAN;
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;
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;
Permitir ainda o cadastramento de convênios diferentes e até para bancos diferentes a fim de recebimentos de tributos e taxas;
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
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.;
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;
Possuir função para atualização em massa de modelos de documento para as taxas;
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.
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;
Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, fixo, estimado, homologado, apurado etc.;
Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento das chamadas Taxas de Licença;
Permitir o cálculo e/ou lançamento de valores para os diversos tributos e taxas conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
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;
Permitir a emissão do DAM - Documento de Arrecadação, lançado de forma individualizada, que esteja a vencer, logo após o seu lançamento;
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.;
Permitir o registro, lançamento de todos os tributos e taxas solicitados pelos contribuintes;
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;
Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez;
Permitir o cadastro de tabelionatos, bem como sua utilização nos processos de ITBI;
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;
Possibilitar o cadastramento e controle de lançamento do ITBI para imóveis urbanos, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário urbano;
Permitir o cadastramento e o controle do ITBI para imóveis rurais, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário rural;
Permitir alterar a base de cálculo, realizar emissão de prévia, emitir guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, permitindo escolher as unidades que se deseja realizar a transferência;
Possuir tabela para padronizar a natureza do ITBI bem como suas alíquotas a serem aplicadas no lançamento conforme legislação vigente;
Possibilitar o cadastramento, lançamento de ITBI retificador;
Deverá permitir a impressão do laudo ou declaração de quitação do ITBI;
Deverá permitir a impressão do DAM - Documento de Arrecadação para pagamento do ITBI;
Condicionar a transferência do imóvel a baixa de pagamento da guia de ITBI;
Possuir rotina onde possa ser cancelados ou anulados lançamentos em lote, com filtros por ano, sub-receita, etc.;
Permitir o cancelamento de qualquer tributo ou taxa, com observação pertinente ao ato;
Permitir o cancelamento de débitos de contribuição de melhoria, com observação pertinente ao ato;
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;
Possuir função para reativação de qualquer cálculo de tributos ou taxas que por engano possa ter sido cancelado;
Permitir o registro de solicitações de isenção conforme legislação vigente;
Possuir requerimento do pedido de isenção;
Permitir o deferimento dos pedidos de isenção, após análise técnica e deferimento;
Possuir comprovante, pós deferimento da solicitação de isenção;
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;
Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual;
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.;
Possuir função para cancelamento de acordos, parcelamentos efetuados com a identificação do acordo e justificativa do motivo pelo qual está sendo feito o cancelamento;



Possuir função para reativação de acordos, parcelamentos feito por engano, com a identificação do acordo;
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;
Possuir função para finalizar a suspensão manualmente;
Possuir opção de anexos no controle de suspensão;
Deverá ficar registrados os pedidos de suspensão;
Deverá permitir suspender apenas um tributo em específico;
Deverá permitir a configuração para desconsideração de débitos suspensos na emissão de CND;
Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento de um lançamento específico, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento em lote, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
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;
Possuir rotina para emissão de notificações de débitos, de uma receita específica ou de todos os tributos e taxas;
Deverá possuir impressão de um documento pré-definido para a impressão da notificação;
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;
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;
Deverá possibilitar a busca por processamento de arquivos bancários, por banco, por data de pagamento, por data de crédito, por sequencial do arquivo etc.;
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;
Realizar controle das baixas de pagamento por lote e possibilitar apenas o estorno do lote todo de pagamentos para posterior reprocessamento;
Possuir rotina para estorno de baixa de pagamento manual, onde possa ter havido algum engano ao ser feito o processo de baixa;
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;
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;
Possuir rotina para expedição de extratos de débitos resumido;



Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte onde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro mobiliário/econômico, onde a pessoa tiver vínculo como titular ou sócio;
Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte onde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro imobiliário, onde a pessoa tiver vínculo como titular ou corresponsável;
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;
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;
Possibilitar a impressão das guias em lote, facilitando assim, no momento da geração, por ordem de inscrição, bairro/logradouro, endereço de correspondências etc.;
Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, de todos os tributos e taxas, obedecendo aos convênios bancários existentes;
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;
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;
Permitir a expedição de alvará(s), com vínculo ao cadastro de obras feito inicialmente para gerenciamento de controle das obras;
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;
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;
Deverá ter controle das emissões dos alvarás;
Deverá possibilitar configurar um layout para emissão do laudo do bombeiro;
Deverá ser possível, conforme indicado no perfil do usuário efetuar ajustes no layout do laudo do bombeiro;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;
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;
Deverá ter controle das emissões dos alvarás sanitários;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;



O alvará sanitário deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
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;
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;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás eventuais;
O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Possibilitar a expedição de certidões diversas, relacionadas ao contribuinte, ao cadastro imobiliário e cadastro mobiliário/econômico conforme necessidade do município;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
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;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;
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;
A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;
Possibilitar emissão de certidão (de número) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária para comprovação de posicionamento na quadra/lote;
Permitir a inclusão de procedimentos fiscais destinados, ao menos, a empresas sediadas no município, contribuintes eventuais externos e instituições financeiras;
Possuir cadastro de plantões fiscais onde poderá ser definido o horário de início e término do plantão;
Possuir controle de ordens de serviço, permitindo ao responsável pela fiscalização cadastrar ordens para os fiscais, informando empresa alvo, fiscal designado, prazo de execução, descrição e período de análise;
Ser viável a abertura de procedimento fiscal relacionado à ordem de serviço;
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;
Permitir o encerramento da ordem de serviço com inserção de parecer conclusivo;
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;
Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos;
Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização;
Buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo;
Permitir a homologação que deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com a opção de alterações, caso haja necessidade;
Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais;
Devem ser apresentados todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte no período auditado, separados por competência, com cálculo automático da diferença devida, correção monetária, juros e multa;
Deverá permitir registrar a auto de infração quanto ao processo de fiscalização;
No caso de autuação acessória, deve ser possível indicar se houve reincidência da infração;
Permitir o parecer durante o processo de recurso;
Possuir tela para inserção de cancelamento da notificação, devendo possuir possível registra justificativa plausível;
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;
Permitir configurar as opções de autos de infração, com alternativas para configurar o valor mínimo e máximo;
Possuir cadastro para expedição de auto de infração, seja ele atrelado a uma ação fiscal;
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;
Possibilitar o registro e a parametrização das infrações previstas na legislação municipal, permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores distintos para reincidências, o tributo correspondente ao lançamento do débito e um campo para a fundamentação legal;
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;
Permitir o parecer durante o processo de recurso na autuação;
Possuir cadastra de intimações fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;
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);
Possuir cadastra de apreensões fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;
Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a apreensões;
Possuir cadastra de intimações fiscais, com o vínculo ao auto de infração;



Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a(s) ordens de serviços(s);
Permitir o fechamento do procedimento fiscal, contendo os campos data de fechamento e historico do processo;
Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a planilha de homologação de serviços prestados e tomados;
Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos;
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;
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;
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;
Possuir função na qual possa ser visto todos os processos de inscrição em dívida ativa do contribuinte, podendo ser feito pesquisar por fato gerador, receita, ano, situação da dívida etc.;
Deverá permitir a impressão de relatório em PDF, dos dados filtrados na consulta;
Possibilitar rotinas de cancelamento de dívida ativa, com estorno e registro de motivo do cancelamento;
Deverá ter rotina para estorno da dívida ativa;
Deverá permitir registro de transferência de dívida ativa de uma pessoa para outra;
Deverá permitir registro de movimentações individuais ou em lote de dados relacionados a dívida ativa, como prescrição, cancelamento,;
Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para envio e registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;
Possibilitar integração via webservice através de uma API, com o CRA para envio da remessa;
Possibilitar a configuração do modelo de documento de Autorização de Cancelamento;
Possuir uma tela de controle das remessas geradas;
Possibilitar a configuração do modelo de documento de Autorização de Desistência;;
Possui uma rotina para visualizar as certidões que foram geradas na remessa;
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;
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;
Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual;
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;



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.;
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";
Permitir o registro de cancelamento e/ou desistência do acordo/parcelamento, devendo ser indicado o motivo pelo qual foi cancelado;
Permitir a reativação de acordo/parcelamento que possa ter sido cancelado por engano;
Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa;
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;
Permitir o controle e gerenciamento dos registros de petição, com a indicação de uma ou mais certidões de dívida ativa;
Permitir a impressão de documento, pré-definido, conforme necessidades da administração tributária, com a possibilidade de confecção de vários formulários;
Permitir a vinculação de uma petição a uma cobrança de dívida ativa;
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;
Permitir registrar e anexar documento outros que compõem o processo de execução fiscal;
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;
Deverá ser possível visualizar as movimentações registrada ao processo de execução com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;
Possuir Gadget de novas execuções fiscais para um melhor controle do procurador municipal;
Deverá permitir o registro de movimentações do processo de execução, com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;
Possuir relatório que demonstre o resumo de valores lançados por tributo ou taxas, competência/ano;
Possuir relatório financeiro de maiores devedores que exiba a soma de valores em aberto consolidado por contribuinte;
Possuir relatório gerencial que demonstre os débitos em aberto do ano, ainda não inscritos em dívida;
Possuir gráfico quanto a valores lançados e arrecadados por exercício/ano;
Possuir relatório financeiro de resumo de valores inscritos em dívida ativa;
Possuir controle de notificações de cobrança de débitos emitidas, podendo buscar por contribuinte, ano, data da notificação, devendo ser exibido dados e número/ano da notificação, nome do contribuinte, data da notificação;
Possuir relatório gerencial a situação do contribuinte;
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 pagos, data de vencimento, data de pagamento etc.;
Possuir relatório de conferência das informações enviadas para a contabilidade;
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;
Possuir relatório gerencial e financeiro onde possa ser feito o comparativo de valores lançados de IPTU;
Possuir gráfico onde possa ser observado todos os valores arrecadados mês a mês por receita;
Possuir consulta gerencial para gestão 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 e situação do alvará;
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;
Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de HABITE-SE, podendo filtrar por imóvel, data de início e fim e tipo de conclusão;
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;
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;
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;
Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os dados de cidades de todos os estados podendo ordenar por cidade ou estado e cidade;
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, situação;
Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro mobiliário/econômico, com a identificação da data da alteração, dado existente, dado alterado;
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;
Possuir relatório gerencial das informações que constam em tela na hora da consulta dos cadastros imobiliários urbanos;
Possuir a possibilidade de gerar o relatório de cadastros imobiliários no formato CSV, permitindo o download do mesmo;
Possuir relatório gerencial das informações que constam em tela na hora da consulta dos cadastros imobiliários rurais;
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.;
Possuir relatório gerencial para gestão de desmembramento de imóveis, podendo filtrar por



proprietário e data do desmembramento;
Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro imobiliário, com a identificação da data da alteração, dado existente, dado alterado;
Possuir relatório cadastral onde possa ser exibidos os dados relacionados ao espelho de cálculo do IPTU e demais Taxas correlacionadas ao lançamento anual;
Possuir relatório gerencial para gestão de remembramento de imóveis, podendo filtrar por proprietário e data do remembramento;
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.;
Possuir gráfico que possa exibir dados relacionados a bairros com maior lançamento de IPTU;
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;
Possuir relatório gerencial de dívidas ativas inscritas;
Possuir consulta 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;
Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas inscritas no período;
Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas pagas no período;
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;
Possuir relatório que exiba os valores dos processos em dívida ativa;
Possuir relatório para geração do livro da dívida ativa, seja de tributária e não tributária, por ano;
Possuir relatório gerencial de débitos prescritos;
Possuir consulta das certidões de dívida ativa emitidas por período, por contribuinte e outros;
Possuir consulta cadastral onde possa ser exibidos o cadastro de sub-receitas e sua descrição;
Possuir rotina para vinculação dos parâmetros de atualização, para fins de atualização dos cálculos;
Possuir relatório gerencial de auto de infração que exibirá todas as informações sobre o auto;
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;
Possibilitar a administração de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de busca por fiscal responsável, contribuinte alvo, ano e número do procedimento, data de registro e situação;
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;
Possuir relatório gerencial para identificação de valores de parcelas em aberto de acordos concedidos;
Possuir relatório gerencial para dívidas negociadas através de parcelamentos não pagos;
Possuir relatório gerencial de parcelamentos;



Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ na rotina de cadastro imobiliário;
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 guia única de pagamento de tributos, executar suspensão de exigência, gerar acordos de débitos inscritos e não inscritos em dívida, 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 munícipe;
Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município;
Possibilitar o lançamento, emissão, reemissão guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;
Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
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);
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;
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;
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;
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;
Possuir rotina que possibilite ao usuário acessar as principais rotinas relacionadas ao imóvel em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
Possibilitar e efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;
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;
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;
Estornar parcelamento no caso em que nenhuma das parcelas estejam pagas;
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;
Possuir acesso externo, via Portal, com CPF/CNPJ e senha, onde o contribuinte possa efetuar a emissão de alguns documentos e lançamentos de Taxas;
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;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará sanitário, conforme critérios do município e legislação vigente;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará de construção, conforme critérios do município e legislação vigente;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão negativa de tributos e taxas;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão positiva de tributos municipais;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir documentos diversos, conforme critérios do município e legislações vigentes;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir ficha financeira;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro do imóvel;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro mobiliário/econômico;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a impressão de extrato de débitos municipais;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer o pedido de solicitação de isenção e anexação de documentos comprobatórios ou exigidos para análise fiscal;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa solicitar isenção de tributos
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;
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;
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);
Possuir acesso externo, via Portal, para impressão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal após deferimento do pedido.
SUBMÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
FICHA FINANCEIRA DO CONTRIBUINTE - A ficha financeira deverá combinar uma visão integrada de toda situação dos lançamentos e pagamentos dos tributos, acompanhando toda movimentação tributária por contribuinte, bem como deverá apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores:
Tributos e/ou Taxas lançados a vencer;



Tributos e/ou Taxas lançados e já vencidos;
Tributos e/ou Taxas com extinção por cancelamento;
Tributos e/ou Taxas com extinção por isenção;
Tributos e/ou Taxas com extinção por pagamento;
Tributos e/ou Taxas com extinção por imunidade;
Tributos e/ou Taxas com suspensão de exigibilidade;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida administrativa;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em protesto;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em processo judicial;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida já pagos;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por prescrição;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento judicial;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento cartório;
Exibir saldo remanescente de parcelamentos;
Listagem de todos os lançamentos de Taxas Outras lançadas para o contribuinte;
Permitir filtrar por imóvel ou empresa;
Exibir o cadastro de propriedade de imóveis urbanos, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
Exibir o cadastro de propriedade de imóveis rurais, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
Emissão de Ficha Cadastral da Empresa.
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.
A tela de atendimento deverá apresentar todos os débitos do contribuinte, sejam eles lançados e não vencidos, vencidos, inscritos em dívida protestado, cancelado, pago, imune, isento, parcelado, prescrito.
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 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.
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.
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;



Permitir emissão de guia gerada no sistema de Escrita Fiscal, onde gera automaticamente um débito no sistema Tributário.
Permitir o cancelamento de guia no sistema Tributário para lançamentos do sistema de Escrita Fiscal
Permitir a baixa do débito no Sistema Tributário com baixa automática no Sistema de Escrita Fiscal.
Permitir o parcelamento de débitos no sistema de Tributos
SUBMÓDULO DE IPTU ON-LINE
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.
O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:
O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de CPF/CNPJ e senha.
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.
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.
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
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.
O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:
O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de CPF/CNPJ e senha.
O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento, mediante pagamento da taxa ou não.
O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará Sanitário.
O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Construção.
O Sistema deverá bloquear a emissão do alvará de funcionamento caso o contribuinte não tenha pago a taxa.
O Sistema deverá disponibilizar função para verificação de autenticidade de documentos.
SUBMÓDULO DE ITBI ON-LINE
O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através CPF/CNPJ e senha;
O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:



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.

Os cartórios ou o Cidadão poderá enviar o pedido de 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 salva as informações 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.

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

O sistema deverá agregar mecanismos e processos de controle e gestão tributária, inclusive habilidade de geração da Nota Fiscal e Processo Fiscal Eletrônico.

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.

Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com uma assistência tributária completa, com treinamento e capacitação aos servidores públicos.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

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.

Gestão da Prefeitura: configurar se os parcelamentos terão juros simples ou compostos, valor mínimo por parcela, limite máximo de parcelas, valores de entrada e eventuais abatimentos, conforme necessidade, Cadastro Cabeçalho da Nota Fiscal, Cadastro de Regras para Retenções Federais: INSS, PIS, CONFIS, IR, CSLL, Cadastro o Layout da Nota Fiscal, Cadastro a Unidade Fiscal, Upload do Brasão da Prefeitura.

Atividades: Cadastro do CNAE Vinculado ao Item de Serviço e o Cadastro CBO para os Profissionais Autônomos e Liberais.

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.

Solicitações: Solicitar Alteração de Cadastro, Buscar Solicitações por: Todas, Rejeitadas, Pendentes, Aprovadas. Aprovação de Autorização para Emissão de Nota Fiscal por Período. Aprovação de Cadastro, Anexação de comprovante de inscrição/CNPJ.

Solicitação de Cancelamento de Nota Fiscal ou Substituição, relaciona a(s) nota(s) fiscal(is) e permite anexar documentos.

Para o Contribuinte: O sistema deve dispor de registro Mobiliário Único integrado ao sistema de Arrecadação do município.

Para o Contador: Cadastro do Contador, Vinculação do Contador ao Contribuinte, Acesso do



Contador Ao Cadastro do Cliente.
Escriturações: Emissão de Escriturações Tomador/Prestador/Declaração Sem Movimento.
Disponibilizar funcionalidade para lançamento de informações dos Prestadores e Tomadores de Serviços estabelecidos no município, possibilitando aos contribuintes declararem seus documentos fiscais;
Recibo Provisório de Serviço: Deve ser possível configurar um prazo máximo para conversão do RPS em NFS-e, conforme legislação tributária municipal, Importação do Recibo Provisórios de Serviços.
Nota Fiscal Eletrônica: Escriturar Notas Fiscais de Prestadores, Escriturar 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, 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, Emissão de Nota Fiscal Avulsa, permitindo manter cadastrado os contribuintes vinculados a estas notas, bem como histórico de emissão das mesmas, Geração de PDF da Nota Fiscal Avulsa.
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.
Administradoras de Cartão: importação das informações referentes às administradoras de cartões de crédito e cruzamento de inteligência fiscal que relacione os valores declarados no PGDAS-D com os dados enviados pelas operadoras de cartão de crédito e com os valores informados na escrituração fiscal municipal, com filtros por contribuinte, percentual de divergência e período.
Cartórios: Permitir consultar as movimentações com data inicial e final sobre a arrecadação do período e posteriormente verificar as inconsistências de valores. Permitir declaração de serviços prestados manualmente com a possibilidade de anexar declaração de apuração.
Simples Nacional/MEI: Disponibilizar função que Enquadre e Desenquadre as Empresas do Simples Nacional e MEI.
De mesmo modo que as Empresas que migraram para o regime do Simples Nacional/MEI deverão também ser Enquadradas pelo Sistema de acordo com a Data do Evento informado.
Inserção automática dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes classificados como Simples Nacional;
Cartão/PGDAS: Disponibilizar ferramenta que o município tenha ao relatório de inteligência fiscal que relacione os valores declarados no PGDAS-D com os dados enviados pelas operadoras de cartão de crédito e com os valores informados na escrituração fiscal municipal, com filtros por contribuinte, percentual de divergência e período.
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.
Ação Fiscal: Permitir a geração, de todos os documentos relacionados a um procedimento fiscal,



como Termo de Início, Intimação, Termo de Recebimento, Devolução e Apreensão de Documentos, Autuação Principal e Acessória, Planilha de Homologação, Termo de Prorrogação e Termo de Encerramento da Fiscalização
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.
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, Serviços Prestados, Tomados, Livros Fiscais Fechados, Livro Fiscal com PDF Anual ou Mensal.
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, Formatação dos Filtros, Exportação dos Filtros em CSV.
Relatórios: Emitir relatório de contribuintes que deixaram de entregar suas declarações, de contribuintes que declararam ausência de movimentação em seus informes, relatório que mostre as o limite de faturamento permitido empresas optantes pelo Simples Nacional, relatório contendo todas as notas fiscais informadas pelos contribuintes, tanto de serviços prestados quanto tomados, relatório que possibilite identificar quais empresas exercem determinada atividade, com possibilidade de filtro por código da atividade ou inscrição municipal, relatório evidenciando inconsistências entre os dados declarados pelo prestador e os informados pelo tomador, relativos ao mesmo documento fiscal, relatório com os contribuintes habilitados a emitir NFS-e que não estão utilizando o sistema.
Gráficos: Emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade, Possuir gráficos e indicadores para análise de evolução dos valores de ISSQN declarados, permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS, gráfico de fiscalização, solicitações de cancelamento da NFS-e.
Suporte: Link Direto para os Manuais das Instituições Financeiras, Contribuintes, Web Service para emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço, Importação de Documentos de Serviço
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.
Backup: por permitir armazenar backups diários, semanais e mensais.
Integração: Configurar os Arquivos de Integração: Contribuintes, Escriturações e Guias, Gerar Arquivo de Integração, Baixar Arquivo de Integração nos formatos CSV e XML.
Webservice: Padrão ABRASF, Cadastro de Autorização para Utilização do Webservice, Recepcionar Lote RPS, Consultar Situação Lote RPS, Consultar NFe por RPS, Consultar NFe, Consultar Lote RPS, Cancelar NFe.
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.
Raio X do Contribuinte: Emitir relatório de serviço prestado/tomado com emissão do tipo analítico, sintético e resumido podendo informar a competência, número do documento, situação tributária, local da prestação, local de incidência, situação do documento, podendo ser



por valor total, base de cálculo, valor de desconto e alíquota.
Exportação de NFes em formato XML ou PDF no padrão ABRASF.
Permitir o registro de alíquota diferenciada por incentivo da EMBRATUR, que seja possível informar um prazo para vencimento da alíquota .
Permitir na emissão das notas que seja informado a retenção de ISS para tomadores não estabelecidos no município.
Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município.
Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados mediante importação do DAF607.
O sistema deverá permitir que o contribuinte emita certificado de quitação.
Permitir imprimir nota fiscal informando quantidade e valor unitário do serviço prestado.
Relatório de Baixa, informando quem deu baixa nos créditos através do sistema.
Recibo de quitação do ISS Retido pelo Tomador de Serviço para enviar ao prestador de serviço.
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.
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.
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.
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.
Possibilitar que o contribuinte seja alertado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
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.
Permitir escolher nos filtros mencionados no item anterior as notas fiscais por data de emissão. Permitir escolher as escriturações por Situação do Débito, Competência, Tipo da Competência, cadastro econômico, valor contábil, valor dedução e processo fiscal.
Possibilitar a criação de ações fiscais ao menos, a empresas sediadas no município, contribuintes eventuais externos e instituições financeiras. Estas devem aproveitar as informações de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de busca por fiscal responsável, contribuinte alvo, ano e número do procedimento, data de registro e situação. O objetivo desta funcionalidade e 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.

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

O sistema deverá relatório de inteligência fiscal que relacione os valores declarados no PGDAS-D com os dados enviados pelas operadoras de cartão de crédito e com os valores informados na escrituração fiscal municipal, com filtros por contribuinte, percentual de divergência e período.

Ainda, deverá o sistema dispor das seguintes ferramentas técnicas:

O sistema não deve permitir a exclusão das instituições cadastradas no sistema;

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;

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

Possibilitar a importação das informações referentes às administradoras de cartões de crédito;

Permitir também: Apresentar detalhamento dos dados importados por contribuinte das operadoras de cartão de crédito, indicando a natureza das operações e os valores diários;

Possuir previamente: verificar o resumo das operadoras de cartão detalhando o valor total;

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;

Possibilitar: a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito;

Possibilitar: a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito;

Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação

Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores que foram importados.

Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira

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

Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema;



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;
Possuir previamente: níveis diferentes de permissão configurável por usuário;
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;
Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente Apuração Mensal;
Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo Contábil;
Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo de Partidas de Lançamentos Contábeis;
Permitir o arquivamento os arquivos processados e recebidos podendo ser consultados sempre que se fizer necessário pelo fiscal/auditor;
Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
SUBMÓDULO DO ISSQN CARTÓRIOS
O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os Cartórios.
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.
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.
O sistema não deverá permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.
O sistema permitirá 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 níveis de permissões.
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.
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.
Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos



cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.
Deverá permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das autuações emitidas.
SUBMÓDULO CONSTRUÇÃO CIVIL – ISSQN
O Sistema deverá disponibilizar que o emissor informe valores de dedução referentes a materiais, no caso de NFS-e de construção civil;
Possibilitar redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviços poderão ter dedução e qual o percentual máximo permitido;
Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa;
Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;
Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;
Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documento eletrônico como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS);
Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada na esfera Municipal;
Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município;
Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;
Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar item de serviço prestado e identificá-los como dedutíveis ou não.
Configurar quais itens da lista de serviço (LC 116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
SUBMÓDULO DO SIMPLES NACIONAL
O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre as empresas optantes pelo Simples Nacional.
Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:
Deverá permitir a Importação do PGDAS do Simples Nacional, com todas as informações de identificação e apuração do contribuinte, informações de receita brutas de períodos anteriores por competência, soma da receita bruta de períodos anteriores (valor original) e informações do estabelecimento;
Possibilitar a impressão em PDF da Declaração do PGDAS importada contendo todas as informações mencionadas anteriormente;
Após importação do PGDAS, listar os contribuintes identificados no processamento, listando: O CNPJ, Nome ou Razão, Competência / Ano, número da guia DAS e valor, devendo ainda possibilitar a impressão da listagem em PDF;



Deverá permitir a Importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
Deverá permitir a Importação do arquivo de contribuintes do Simples Nacional com pendências junto à Receita Federal, permitindo a inscrição desses débitos em Dívida Ativa no sistema tributário municipal;
Deverá permitir a Importação do Retorno do arquivo DAF607 do Simples Nacional;
O sistema deverá permitir os eventos de inclusão e exclusão do Simples Nacional;
Deverá identificar por meio de relatórios quem são os contribuintes optantes pelo Simples Nacional e que fizeram escriturações e não efetuaram os pagamentos;
Deverá demonstrar se há diferença, e qual o seu valor, em relação ao que deveria ser pago e o que efetivamente pagou;
Deverá apresentar relatório de cruzamento entre informações constantes nas declarações DAS e na escrituração fiscal dos contribuintes, destacando inconsistências, com filtros mínimos por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ;
Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados manualmente;
Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município;
Deverá dispor a identificação das empresas do Município que declararam receitas para outros municípios;
Deverá permitir a identificação de empresas de outros Municípios que declararam receitas para o Município;
Deverá calcular a alíquota a ser aplicada no mês conforme legislação vigente do Simples Nacional e suas exceções;
Deverá ser possível ao contribuinte do Simples Nacional informar os valores de faturamento pagamento para efeito de deduções e cálculo da alíquota a ser aplicada no mês;
Deverá alertar o contribuinte em forma de bloqueio exigindo que o contribuinte do Simples Nacional que necessite informar os valores de faturamento não consiga emitir nota fiscal sem inserir os dados para que o sistema calcule a alíquota do mês;
Gráficos - Mostrar porcentagem das empresas ativas dos Optantes do Simples Nacional, MEI e Não Optantes;
Relatórios - Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte;
Fornecer consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.
Dívida Ativa - O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa, consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.

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.
O sistema deverá possibilitar a partir de interface web que o contribuinte possa fazer um cadastrado com login e senha para que consiga emitir segunda via de boletos, alvará de funcionamento, CND e autenticidade de documentos.



Processamento e registro de cadastramento de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para emissão de Nota Fiscal de Serviço;
Processamento e registro de declaração de serviços tomados;
Processamento e registro de declaração de serviços prestados;
Processamento e registro de declaração sem movimento;
Processamento e registro e emissão do livro fiscal com autenticidade;
Processamento e registro e emissão do boleto de pagamento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;
Processamento e registro de alterações do seu próprio cadastro único;
Processamento e registro de permissão para emissão de nota fiscal eletrônica;
Processamento, registro e emissão de Segunda Via de boletos vencidos ou a vencer;
Processamento, registro e emissão de Alvará de Funcionamento e/ou Localização;
Processamento, registro e emissão de Alvará de Obra;
Processamento, registro e emissão de Alvará da Vigilância Sanitária;
Processamento, registro e emissão de Documentos Diversos;
Processamento, registro e emissão de Processos Diversos;
Processamento, registro e emissão de Declarações Diversas;
Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Imobiliário;
Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Mobiliário / Empresas;
Processamento, registro e emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais;
Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva Com Efeito Negativa de Débitos Municipais;
Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva de Débitos Municipais;
Processamento, registro e emissão de Nota Avulsa;
Processamento, registro e emissão de Solicitação de Isenção ou Imunidade; Processamento, registro e emissão de Lançamento do ITBI;
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
Brasileira de Bancos – FEBRABAN;
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.
Deverá ser possível realizar a baixa de pagamentos no sistema com o arquivo de retorno bancário;
Possuir relatório de baixa de pagamentos
com os seguintes filtros:



número do lançamento;
contribuinte;
banco e agência;
receita;
data de pagamento;
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.
A CONTRATADA através da Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA deverá manter os lançamentos atualizados
como por exemplo: (em aberto, pago, cancelado);
Deverá haver rotina para fazer importação dos arquivos de retornos bancários para ser efetuada a baixa de pagamento dos lançamentos no sistema;
Os arquivos magnéticos a que se referem o tópico acima deverão identificar os lançamentos, e efetuar a baixa no sistema.

MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA
O sistema deverá permitir a inscrição em dívida ativa e abertura de processos administrativos com a emissão posterior de CDAs.
Permitir parametrização de anos a serem contados para prescrição;
Possuir rotina de inscrição em dívida ativa dos tributos vencidos em lote por tributo ou por contribuinte;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento do cancelamento do parcelamento;
Possuir rotina de geração do documento de cancelamento do parcelamento;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da notificação de cobrança da dívida ativa conforme a necessidade do município;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento do aviso de cobrança da dívida ativa conforme a necessidade do município;
Possuir rotina de geração da notificação de cobrança da dívida ativa;
Permitir que após a inscrição em dívida ativa do tributo, seja emitido a certidão de dívida ativa;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da certidão de dívida ativa conforme a necessidade do município;
Possuir rotina para geração da certidão de dívida ativa;
Possuir rotina para geração do protesto da certidão de dívida ativa, para envio a cartório;
Permitir a integração via webservice para envio das informações ao CRA;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da petição conforme a necessidade do município;
Possuir rotina para impressão da petição gerada em lote;
Possuir rotina que faça comunicação direta com o módulo de procuradoria.



MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
O sistema deverá permitir a administração de cadastros de lotes, sepulturas e lóculo.
Deverá permitir o gerenciamento dos históricos dos sepultamentos, para fins de controle.
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.
Permitir configurar uma inscrição para localização da unidade, customizada, podendo ser por cemitério, rua, setor, quadra, lote, sepultura etc.;
Permitir realizar os cadastros dos cemitérios, da cidade ou de fora da cidade, se houver necessidade com a indicação do endereço de localização;
Permitir realizar o cadastro de capelas mortuárias;
Permitir realizar os cadastros de falecidos com a indicação do nome;
Permitir realizar os cadastros de local de falecimento;
Permitir realizar os cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos;
Permitir realizar os cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos;
Permitir realizar os cadastros de funerárias;
Permitir realizar cadastros de lote/sepultura, devendo indicar o responsável;
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
Permitir realizar cadastros de sepulturas, devendo indicar o responsável;
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas;
Permitir realizar cadastros de ossuários, devendo indicar o endereço;
Permitir realizar os cadastros de sepultados, nos lotes ou unidades, mantendo assim o histórico de sepultamentos, com a indicação do falecido, causa da morte, data do falecimento e indicar ou não o médico;
Permitir realizar a indicação de data de sepultamento, horário do sepultamento e indicar a funerária;
Permitir realizar cadastros de causas das mortes;
Permitir realizar cadastros de médicos, com a indicação de nome, CPF, CRM, dados de contato telefônico;
Permitir realizar cadastros de funerárias;
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias;
Permitir a emissão de guias de recolhimento de Taxas por serviços diversos relacionados a administração de cemitérios, como exumação, traslado, transferências de ossuários, mudança de cemitério, mudança de cidade, transferências para outros lotes etc.;
Possibilitar que seja disponibilizado via Portal a emissão de Taxas;
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;
Permitir realizar cadastro de coveiros;



Permitir emitir o documento de agendamento de sepultamento;
Permitir emitir o documento referente ao sepultamento;
Possibilitar emissão de título cessão, de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;
Permitir a solicitação via processo para: - Emissão de 2ª via de título de concessão;
Permitir registrar desapropriações;
Possibilitar emissão de relatórios personalizados, com as informações que constam em tela;
Deverá haver histórico do sepultamento.

MÓDULO APLICATIVO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

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.
Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
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).
Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelsados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
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.
Possuir cadastro de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.
Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
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).
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.
Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
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.



Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
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.
Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.
Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através de serviço de autenticidade de documentos. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, positiva ou positiva com efeito de Negativa).
Possibilitar aos contribuintes reemitir suas vias da Certidão (CND, Carnês), gerando automaticamente com base nos dados de login do usuário logado.
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 a impressão de carnês via internet.
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.
Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte, de acordo com seu perfil.
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.
Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
Permitir a solicitação de cadastro de empresas via processo digital.
Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
Permitir configuração dos alvarás de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, ou ainda sem esta verificação.
Permitir configuração dos alvarás de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa.
Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva.
Permitir configuração da emissão de carnês via internet;
Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.
Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de



acessos.
Permitir consultar informações dos imóveis do contribuinte;
Possibilitar o cadastro de documentos obrigatórios para emissão da solicitação.
Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.
Possibilitar a emissão de Certidões Negativas de Débitos.
Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.
Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.
Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos
Permitir a emissão de boletos bancários para pagamentos de tributos e demais receitas.

MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Disponibilizar acesso as 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)
Possuir Hint ao acessar quaisquer consultas, a fim de esclarecer dúvidas dos cidadãos referente a consulta acessada.
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.
Permitir visualizar informações sobre o portal da Transparência, exibindo dados como (nome do órgão, endereço, CNPJ, site, e-mail, Atendimento ao Público)
Permitir consultar informações do Quadro de Pessoal do órgão.
Permitir consultar informações de Folha de Pagamento do órgão.
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).
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)
Possibilitar a consulta de Receitas Orçamentárias e Arrecadadas.
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)
Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do MUNICÍPIO.
Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras



orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.
Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem e com totalização por cada uma destas.
Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie e com totalização por cada uma destas.
Permitir a consulta de receita seja possível realizar o filtro das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas com diárias do MUNICÍPIO.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas com Pessoal do MUNICÍPIO.
Permitir consulta de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal conforme orçamento e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos.
Permitir acesso a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
Possuir link que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
Possuir link para a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse
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.
Permitir que fornecedores cadastrados no MUNICÍPIO, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
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:
Edição
Porção de texto da ementa da lei
Por período de data selecionado
Tipo da lei
Número da lei
Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características:



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:
Situação do protocolo
Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
Identificação do cidadão
Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado
Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha etc.
Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto
Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto
licitatórios abertos pelo MUNICÍPIO no mínimo quanto a:
Selecionar processo licitatório por modalidade
Selecionar processo licitatório por situação
Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos
Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório
Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado
Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
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.
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.
Permitir que os cidadãos possam através da WEB, acompanhar Quantidade de Matrículas por Estabelecimento e Modalidade de Ensino.
Permitir consulta dos contratos do Município
Permitir a publicação de Diário Oficial com as seguintes informações e requisitos mínimos:
Número da edição
Data da edição
Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas serem programadas para publicação posterior
Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação
Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados)
Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página
Cadastrar aviso ao Portal da Transparência, contendo imagem.



Permitir que os usuários, possam gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade.
Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação.
Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011.
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).
Permitir incluir arquivos no anexo da solicitação, sendo aceito documentos no formato .pdf que deverão ser apresentados junto a solicitação.
Gerar automaticamente um número de protocolo para o cidadão, para acompanhamento da solicitação de acesso à informação.
Permitir visualizar dados estatísticos do acesso à informação, em formato de relatório, exibindo dados como (último trâmite, requerente, gráfico, período de abertura e situação da solicitação)
Permitir consultar a solicitação de acesso à informação, ao informar o protocolo, exibindo os seguintes dados referente a solicitação (dados do requerente, nome, descrição, situação, data da resposta, descrição, responsável pela resposta).
Permitir imprimir o documento com todas as informações referente a solicitação de acesso à informação.
Permitir visualizar informações dos processos de Acesso à Informação
Permitir acessar o texto da Lei de acesso à informação LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
Permitir que o cidadão registre avaliação dos serviços prestados pelo portal de autoatendimento.
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

Possuir função para cadastros de Equipe de Auditoria, contanto as seguintes informações (status, data inicial, data final, nome da equipe e buscar os membros do cadastro único de pessoas, onde deverá conter o nome do membro, CPF, RG, telefone, e-mail e endereço)
Possuir função para cadastro de Bases Legais, contendo as seguintes informações (número, ano, categoria, ementa, início vigência, final vigência, data de sancionamento, data de publicação com veículo de publicação)
Permitir no cadastro de Bases Legais, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
Possuir função para inserção de Normativas contendo as seguintes informações (status, número, ano, descrição, data de publicação, base legal, possibilitar inclusão de arquivos no formato .pdf)
Permitir no cadastro de Normativas, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
Possuir função para seleção de centro de custo a ser auditado



Possuir função para cadastro de Notificações, apresentando os seguintes dados (status, número, descrição, base legal, data)
Possuir função para criação de checklist, contendo as seguintes informações (número, descrição, itens do checklist)
Possuir função para cadastro de Plano de Auditoria, informando dados como (status, número, descrição, base legal, data)
Permitir cadastrar auditorias, informando dados como (checklist, base legal, periodicidade, descrição, responsável, centro de custo, auditor, data inicial, data final)
Permitir registrar nas auditorias e listas de checagem (checklist) possíveis irregularidades nos itens auditados;
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;
Permitir ao responsável pelo controle interno registrar um parecer técnico acerca das irregularidades encontradas;
Permitir ao responsável pelo controle interno, registrar as providências a serem tomadas pelo órgão ou setor fiscalizado;
Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
Enviar notificações da controladoria por e-mail aos responsáveis por cada setor auditado;
Permitir cadastrar as listas de checagem que serão utilizadas nas auditorias “in loco”;
Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos implantados pelo controle interno;
Permitir o cadastramento e agendamento dos questionários ;
Permitir cadastrar uma agenda de atividades do controle interno;
Gerar relatórios de checklists e relatórios de notificações encaminhadas.
Permitir ao responsável pelo Controle Interno a geração de relatórios diversos.

MÓDULO DE OUVIDORIA

Possuir funcionalidade de acesso 100% web, sendo possível acessar em qualquer dispositivo móvel smartphones, tablets, laptops, notebooks e outros;
Permitir acesso em vários tipos de navegadores, incluindo o Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge, Opera entre outros;
Possuir recursos de Acessibilidade permitindo aumentar ou diminuir as fontes, funcionalidade para redimensionar o tamanho original do texto, aumento e diminuição de contraste (para pessoas com baixa visão ou daltônicos);
Visualizar ações de atalho da ferramenta; (atalhos do teclado)
Possuir recursos Vlibras para tradução em libras de textos do site;
Disponibilizar acesso às Leis e Decretos através de serviço de legislação no autoatendimento;
Possibilitar solicitação de cadastro no sistema, podendo informar os seguintes dados (e-mail, senha, nome, sobrenome, nome social, cpf, cnpj, telefone, gênero, escolaridade, data de



nascimento);
Possuir tela para acesso de login e senha podendo fazer a redefinição de senha, caso seja necessário;
Possuir funcionalidade para solicitação de atualização dos dados cadastrais;
Permitir o cidadão colocar foto nos formatos JPEG ou PNG em suas solicitações;
Possuir visualização dos assuntos e subassuntos disponíveis, para que o cidadão possa emitir sua solicitação (como denúncias, elogios, etc.);
Permitir após selecionar o assunto, apontar subassuntos personalizados pelo órgão para proceder com o apontamento da manifestação;
Conter cadastro de manifestação, optando se deseja seguir ou não com a anonimação de dados, conforme legislações federais 12.527/2011 e 13.460/2017
Permitir colocar um ou mais anexo no cadastro das manifestações nos formatos JPEG, PNG, PDF, XLS, CSV;
Possuir recurso para envio de protocolo da manifestação criada via sistema do usuário para fins de consulta;
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;
Possuir recurso para visualização da movimentação da manifestação, visualizando o usuário responsável pela resposta, data, hora e a descrição da mensagem;
Possuir recurso de pesquisa do protocolo pelo número do protocolo;
Permitir cadastrar mais de uma manifestação, mesmo que, ainda haja manifestações em abertas;
Possuir funcionalidade para visualização dos resultados da Ouvidoria, podendo visualizar as manifestações por Status de Atendimento, podendo filtrar por Ano ou por mês;
Possuir funcionalidade para visualização dos resultados da Ouvidoria por gráfico;
Possuir funcionalidade para visualização do quantitativo de manifestação por Secretaria, com o total de manifestações abertas e concluídas por secretaria;
Possuir funcionalidade para visualização do quantitativo das manifestações por gráfico;
Permitir gerar relatórios de produtividade;
Permitir visualizar os resultados da Ouvidoria municipal, sem a necessidade de realizar login no sistema, apenas para fins de Acesso à Informação;
Possuir funcionalidade para visualizar contatos do município;
Possuir acesso como administrador da Ouvidoria municipal;
Realizar a visualização dos dados do município como (estado, nome do município, CNPJ, telefone, fax, população, responsável, cep, logradouro, número, bairro, cidade, complemento)
Permitir inclusão do Brasão do município;
Possuir cadastro de secretarias municipais contendo (nome, status, responsável, e-mail, telefone);
Permitir acessar os subportais das secretarias, podendo atualizar, a qualquer momento os dados da secretaria.



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.
Possibilitar a criação de usuários internos ou externos informando (e-mail, senha, nome, sobrenome, nome social, cpf, cnpj, telefone, gênero, escolaridade, data de nascimento);
Permitir visualizar todos os usuários cadastrados no sistema podendo consultar por nome, CPF, CNPJ ou e-mail, inclusive usuários que fizeram o auto cadastro.
Possuir tabelas internas para criação de assuntos tramitados na ouvidoria pública municipal;
Permitir a criação de roteiros para as manifestações;
Permitir a criação de assuntos para temas tratados na ouvidoria pública municipal;
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;
Permitir visualizar as manifestações criadas pelos usuários, visualizando Protocolo, Data, Horário da manifestação;
Possuir recurso para impressão da manifestação;
Permitir visualizar diretamente todos os dados descritos na manifestação, como (secretaria, subassunto, assunto,, descrição da manifestação e anexos);
Permitir enviar notificações ao requerente das manifestações a cada nova etapa do processo
Possibilitar incluir anexo na resposta das manifestações, sendo estas respostas no formato JPEG, PNG, PDF, XLS, CSV;
Permitir gerir a manifestação, de modo que seja possível alterar o status da mesma conforme o andamento do atendimento;
Possuir relatório estatístico;
Possuir relatório em forma de etiquetas;
Possuir relatório de movimentações;
Possuir funcionalidade de Pesquisa Pública, podendo consultar os processos em guia anônima.
Conter recurso para acesso que qualquer cidadão possa complementar suas manifestações;
Permitir a visualização dos complementos do processo.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

O Módulo deve auxiliar o controle patrimonial de forma a atenda 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;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;
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.



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;
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, 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;
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, 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;
Permitir fazer auditorias de alterações realizadas no cadastro do bem;
Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação;
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;
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;
Permitir ainda o controle: da localização do bem, do controle de numeração de placa/tombo, fotos dos bens e controle de incorporação ou desincorporação.
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;
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);
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;
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 informada 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;
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;
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;
Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;
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;
Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;
Permitir registrar e manter as informações referentes aos Responsáveis pelos Bens: nome, CPF, RG, celular, telefone, e-mail e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração e consulta.
Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;
Possuir rotina gerencial para correções monetárias por conta contábil, devendo informar o tipo depreciação ou valorização;
Possuir rotina gerencial para correções por natureza do bem, devendo informar o tipo depreciação ou valorização;
Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;
Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
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.
O módulo deverá conter as seguintes funcionalidades:
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;
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;
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;
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos, setores etc.;
Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas PCASP e desdobramento;
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;
Permitir cadastrar o organograma do município de acordo com suas necessidades e nível de



desdobramento, permitindo configurar a máscara das localizações;
Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas;
Permitir o cadastramento dos responsáveis pelos bens patrimoniais, onde possa ser informado os dados pessoais: nome, CPF, endereço, telefone de contato e e-mail;
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;
Deverá possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
Deverá possibilitar o tombamento de bens em lote, com geração de etiquetas com códigos sequenciados, facilitando e agilizando o processo de cadastramento do bem;
Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra;
Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;
Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código de Tombamento, Detalhamento, Categoria, Tipo Utilização e Descrição;
Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra;
Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;
Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;
Permitir a emissão de Termo de Responsabilidade, com vinculação do responsável por órgão/departamento/setor e outros;
Permitir a geração e leitura de etiquetas de identificação única do bem;
Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação;
Permitir a incorporação ao patrimônio por aquisição, permuta, verificação, ampliação e reformas, recadastramento, doação e dação em pagamento;
Permitir o cadastramento de Bens individualmente ou em lote com intuito de otimizar o tempo;
Permitir o cadastramento de manutenções dos bens informando minimamente: se o tipo de manutenção é corretivo ou preventivo, o motivo da manutenção, a data de envio, a previsão de entrega, o valor orçado e outros;
Permitir inventariar os bens de determinado local, consolidando os bens do órgão/entidade;



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;
Permitir efetuar correções patrimoniais por conta contábil e/ou natureza do bem;
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;
Permitir a transferência dos Bens entre os órgãos/departamentos/setores com transferências de responsabilidade do Patrimônio a outro (s) responsável (eis);
Possuir rotina de movimentação de baixa de bens individualmente, devendo informar: o bem, o motivo da baixa, a data da baixa e histórico/justificativa;
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;
Possuir rotina para o registro de estorno de movimentação de baixa de bens devendo ser informado: o bem, o motivo do estorno e data do estorno;
Possuir rotina de movimentação de exclusão de baixas e estornos de bens;
Permitir registrar variação patrimonial aumentativa ou diminutiva oriunda de Valorização ou Depreciação visando manter o valor dos bens que compõem o patrimônio sempre atualizado;
Deverá permitir efetuar a Depreciação e Reavaliação dos bens individualmente ou em lote;
Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados;
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;
Possuir rotina para o lançamento de Inventários de Bens para efeito de correções elencadas posteriormente a um inventário feito;
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;
Permitir a geração de relatório que demonstre as contas contábeis: rubrica, código reduzido e descrição;
Permitir a geração de relatório que demonstre o organograma do município: código e descrição;
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;
Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;
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;



Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;
Permitir gerar relatório que demonstre os bens por localização;
Permitir gerar relatório que demonstra os bens por estado de conservação;
Permitir gerar relatório que demonstre os Bens Imóveis;;
Permitir gerar relatório de baixas de Bens, por: bem, organograma, conta contábil e data;
Permitir gerar relatório que demonstre a valorização do Bem, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização;
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;
Permitir gerar relatório das movimentações do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma, e data da movimentação;
Permitir gerar relatório das transferências do Bem;
Permitir gerar relatório que demonstre as manutenções dos Bens;
Permitir gerar relatório de identificação dos Bens com previsão de ir para revisão, em datas próximas;
Permitir gerar o Termo de Abertura do Inventário;
Permitir gerar o Termo de Encerramento do Inventário;
Permitir gerar relatório de conformidade do inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;
Permitir gerar relatório de histórico de inventário, por: unidade gestora conta contábil e responsável;
Permitir gerar relatório de inventário, por: ano e inventário;
Permitir gerar relatório que demonstre os Bens em inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;
Permitir gerar Balancete de contábil;
Permitir gerar relatório que demonstre o histórico de placas, por: bem, podendo ordenar por: ordem alfabética ou numérica;
Permitir gerar relatório que demonstre as etiquetas dos Bens;
Permitir gerar relatório que demonstre as movimentações financeiras do bem;
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;
Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.



Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ.
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;
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);
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;
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;
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;
Permitir a configuração dos centros de custo até o nível desejado pela organização;
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;
Permitir que dentro do cadastro do organograma, ao criar o departamento ou setor, já possa ser efetuado a vinculação dos solicitantes/pessoas;
Permitir cadastrar os centros de custo;
Permitir cadastrar as cotas de consumo, permitindo vincular o almoxarifado e a unidade de consumo à cota;
Permitir o cadastramento de almoxarifados;
Permitir vincular o cadastro do usuário do módulo ao almoxarifado, permitindo assim que apenas aqueles usuários vinculados ao almoxarifado consigam visualizar e alterar o os materiais e movimentações daquele almoxarifado;
Permitir a possibilidade de bloqueio movimentações de um almoxarifado para que estes não possam dar entrada e nem saídas em materiais;
Permitir configurar o cadastro dos locais físicos onde serão estocados os materiais, permitindo que a entidade use níveis para esta configuração;
Permitir cadastrar os locais físicos que serão vinculados ao cadastro dos produtos, permitindo identificar pelo módulo onde está localizado determinado material;
Permitir o cadastramento de local físico onde está armazenado o material: corredor, sala, prateleira etc.;
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;
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 e de reposição por almoxarifado;
Permitir cadastrar as unidades de medida que serão utilizadas para mensurar os estoques de materiais;



Permitir o cadastramento de contas contábeis com a identificação do código e descrição;
Permitir no cadastro do material vincular um fabricante para usar como referência de qualidade.
Permitir cadastrar os fornecedores que serão vinculados as movimentações de materiais.
Integrar com o cadastro de fornecedor do módulo de compra;
Registrar a implantação de saldo de materiais;
Registrar inventários completos de todos os materiais;
Registrar a requisição de materiais, permitindo a posterior entrega;
Registrar a requisição de materiais, com baixa automática do estoque;
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, usuário que deu entrada;
Permitir no cadastro de uma entrada parametrizar a movimentação de materiais com aplicação imediata, fazendo a rotação de entrada e saída dos materiais;
Permitir a visualização das movimentações feitas nos almoxarifados, por data, almoxarifado e descrição da ação;
Permitir consultar o histórico de movimentação dos materiais, permitindo filtros para facilitar a consulta;
Registrar as solicitações de transferência entre almoxarifados, permitindo controlar as solicitações pendentes de transferência;
Registrar a movimentação entre almoxarifados, alterando o saldo de materiais conforme movimentação;
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;
Controlar o prazo de validade dos materiais;
Integrar ao módulo de Gestão de Compras num cadastro único de classes, materiais, centro de custos, fornecedores e unidades de medida;
Garantir o acesso às informações de um determinado estoque somente aos usuários previamente autorizados;
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;
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;
Permitir duplicar uma requisição onde a nova assumirá os mesmos materiais mencionados da anterior podendo ser editada as quantidades e indicar o novo solicitante;
Permitir que seja registrado no módulo a solicitação de transferência de materiais entre almoxarifados;
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;



Desenvolver processo de inventário que torne possível a comparação entre os saldos físicos do módulo e dos almoxarifados;
Deverá gerenciar de todas as movimentações de estoque;
Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado;
Deverá propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
Deverá possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
Permitir o controle de saldo físico de estoque;
Permitir o controle de limites mínimos do saldo de estoque;
Realizar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas últimas compras;
Delimitar aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;
Permitir que no atendimento das requisições ao Almoxarifado, ocorra a sugestão das quantidades disponíveis em estoque, assim anulando as que não possuem disponibilidade;
Deverá permitir a emissão de relatório da ficha de controle de estoque;
Deverá emitir relatório de entradas a partir do produto, nota fiscal e setor;
Emitir relatórios de saídas de materiais;
Deverá integrar com o setor contábil;
Permitir que a entradas e saídas de materiais sejam contabilizadas pelo departamento contábil;
Possuir aviso de materiais que vencerão em 30 dias;
Possuir aviso de materiais que vencerão em 60 dias;
Possuir aviso de materiais que vencerão em 120 dias;
Possuir aviso de materiais vencidos;
Realizar o cálculo automático dos preços médios dos materiais;
Atualizar o preço a cada entrada de itens no estoque;
Deverá controlar o consumo a partir de centro de custos;
Permitir a notificação da necessidade de reposição de estoque ao responsável;
Deverá integrar com o compras, permitindo o envio de pedidos de compras pelo responsável do almoxarifado;
Deverá permitir a impressão de relatórios por filtros específicos do módulo de almoxarifado;
Deverá permitir emitir de relatório do saldo financeiro mês a mês por estoque;
Deverá permitir emitir de relatório de controle de validade de lotes de materiais;
Deverá permitir emitir relatórios de materiais a vencer;
Deverá emitir relatórios de materiais vencidos;
Deverá emitir relatórios a partir da seleção por almoxarifado/deposito e período;
Deverá gerenciar os estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;



Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico;
Deverá permitir que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;
Deverá permitir que o fluxo dinâmico valide a separação, conferência, transporte e entrega;
Deverá permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
Deverá permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
Deverá permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
Deverá possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
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;
Deverá permitir o controle de lote de materiais;
Deverá permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque;
Gerar relatório de Saldo por Conta Contábil;
Possuir relatório com a listagem dos materiais cadastrados no sistema;
Gerar relatório de Movimento de Materiais;
Possuir relatório gerencial de requisições podendo filtrar por almoxarifado, departamento e período;
Gerar relatório de saídas por centro de custo;
Possuir relatório gerencial para checagem de posição de estoque
Possuir relatórios gerencial de transferências podendo filtrar por almoxarifado de atendimento, almoxarifado solicitante, classe de material, data inicial e data final e material;
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;
Possuir relatórios gerencial de balancete no módulo de almoxarifado;
Permitir integração com sistema de BI ou exportação para power BI/excel dinâmico;
Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o estoque mínimo;
Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o ponto de reposição de estoque;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema;

MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

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:
Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas e solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do



sistema;
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.
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;
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);
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;
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;
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;
Permitir cadastrar os organogramas para que estes estejam vinculados ao cadastro dos veículos, assim apropriando o custo corretamente;
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;
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;
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);
Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;
Permitir o registro e controle das ordens de abastecimento a veículos;
Permitir o registro e controle de ordens de serviço;
Permitir o registro e controle de troca de pneus devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;
Permitir o registro e controle de troca de óleo devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;
Permitir o registro e controle de deslocamento dos veículos onde eu possa identificar o motorista, o itinerário, data e hora de saída etc.;
Permitir o cadastramento de roteiro/itinerários para efeito de controle de gastos de combustíveis, desvio de rotas, manutenção dos veículos etc.;
Permitir cadastrar rotas para Transporte Escolar;
Permitir registrar as movimentações dos veículos destinados ao Transporte Escolar;
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;
Permitir o registro e controle de reserva de veículo, devendo dispor de dados como veículo, data da reserva, hora inicial, hora final e outros;
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;
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
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;
Possuir relatório gerencial de cadastro de veículo podendo filtrar por organograma por tipo de veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, chassi do veículo, ano de fabricação do veículo, RENAVAM, marca do veículo, cor do veículo, tipo do veículo;
Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências;
Possuir relatório gerencial de cadastro de fornecedores;
Possuir relatório gerencial de controle de IPVA;
Possuir relatório gerencial de controle de seguro;
Possuir relatório gerencial de controle de licenciamento e seguro;
Possuir relatório gerencial de controle de revisão do veículo;
Possuir relatório processual para controle de multas;
Possuir relatório processual para controle das manutenções feitas nos veículos;
Possuir relatório processual para controle de custo do veículo;
Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;
Possuir relatório para monitoramento de consumo de combustível por veículo/equipamento;
Permitir o gerenciamento e o controle de itens como: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, pagamento de IPVA, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, peças, pneus, recapagens, motoristas usuários, entre outros;
Gerenciar o consumo de combustível dos veículos, controlar a quilometragem, administrar trocas de óleo, diferencial, motor e torque dos veículos e máquinas;
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;
Permitir visualizar e controlar todos os dados patrimoniais da frota municipal;
Possuir cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;
Permitir o gerenciamento de débitos dos veículos (taxas);
Permitir o gerenciamento dos gastos do veículo por:
Autorização;
Nota fiscal;



Ordens de compras;
Deverá permitir os lançamentos de:
Autorizações de abastecimento;
Ordens de serviços;
Permitir o controle de combustíveis integrado com o módulo de almoxarifado;
Permitir o cadastro de equipamentos e máquinas;
Deverá integrar com o módulo de patrimônio para que não tenha duplicidade de registros;
Deverá permitir a exportação de relatórios em planilhas;
Os relatórios poderão ser assinados digitalmente através do sistema;
O usuário poderá escolher qual o layout de relatório utilizar no momento da emissão;
Permitir que no momento da troca de pneus seja feito o lançamento da despesa;
Permitir a consulta de marca e modelo de acordo com a tabela FIPE;
Possuir relatórios cadastrais e gerenciais que permitam o acompanhamento de todas as despesas por veículo;
Deverá permitir controlar os gastos da frota por veículo;
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;
Deverá possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no módulo todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
Deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída;
Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota;
Permitir o controle das ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer;
Deverá permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo;
Deverá emitir Média de Consumo dos Veículos;
Deverá emitir Ocorrências dos Veículos;
Deverá emitir relatório de veículos que precisam de manutenção;
Permitir anexar CRLV, apólices, comprovantes de manutenção, fotos de sinistros etc. diretamente no cadastro do veículo ou da ocorrência traria mais controle;
Deverá emitir quilometragem por veículo;
Deverá emitir gastos por veículos;
Deverá gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas Estado, de acordo com layout por ele especificado.
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema;

MÓDULO DE PROCURADORIA GERAL



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.
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.
Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município por contribuinte, por cadastro imobiliário e mobiliário.
Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
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.
Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
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.
Permitir filtrar as dívidas por sub-receita, ou por intervalo de exercícios.
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
Permitir consultar as certidões de dívida ativa.
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.
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.
Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
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.
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.
Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
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.
Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, DOCX, XLSX, 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.
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.
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.
Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
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.
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.
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.
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, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
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.
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.
Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
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.
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
Permitir consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.



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.

Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, JPEG, DOCX, XLSX, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

MÓDULO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

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:

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;

Integrar com o cadastro único de pessoas físicas / jurídicas de forma que estes sejam usados como cadastro de requerentes, nos processos;

Cadastrar a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios;

Cadastro de perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso às funcionalidades do sistema;

Cadastro de usuários, vinculando o perfil que ele terá, conforme acessos necessários ao desempenho das atividades;

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;

Cadastrar de grupos de assuntos, padronizando uma lista e/ou tipo(s);

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;

Definir o fluxo, prazos para análise e tramitação, vincular lista de documentos necessários para cada assunto de abertura de processo;

Cadastrar e movimentar o processo indicando local, destinado a quem, permitindo a inclusão de pareceres, bem como a inclusão/anexação de arquivos nestes pareceres;

Pesquisar os processos aplicando-se filtros de período, requisitante, setor, assunto, status, descrição e outros;

Consultar o andamento dos processos, por pesquisa objetiva, pelo número d protocolo ou fazendo uso de filtros dinâmicos;

Manter histórico detalhado das movimentações dos processos desde sua criação até o arquivamento;



Imprimir recibo ao requerente, guia de remessa (individual ou em lote) e outros necessários ao controle dos Processos;
Imprimir recibo de encaminhamento de processo(s) a outros locais, listando o(s) processo(s) e o nome dos requerentes;
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;
Permitir vincular documentos obrigatórios a um grupo de assuntos ou assuntos.
Permitir que nas ações de trâmite, seja possível anexar documento;
Permitir vincular ao processo requerentes adicionais;
Permitir juntar processos por apensação;
Permitir o arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
Permitir o estorno de arquivamento de processos;
Possuir Relatório de gestão do atendimento, que mostre os processos de um determinado período;
Possuir Relatório contendo o histórico de movimentação dos processos, permitindo filtros por Período, Usuários, Processos e outros;
Possuir Relatório contendo os processos cadastrados, permitindo filtros por organograma, período e outros;
Deverá o organograma definido no fluxo ser sugerido no momento do trâmite do processo, evitando que o usuário tenha a necessidade de digitá-lo;
Permitir cadastrar e formatar os documentos que serão impressos no cadastro, trâmite, encerramento e arquivamento dos processos;
Permitir a parametrização da numeração dos processos, sendo sequência única ou anual.
Permitir acompanhar os processos através do portal oficial da entidade, bem como documentação necessária para cada tipo de processo, garantindo segurança nas tramitações;
Deverá facilitar o registro e o controle do tráfego de documentos (processos) na Prefeitura, garantindo informações com transparência, rapidez e confiabilidade;
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;
Deverá permitir a inclusão de novos anexos e também complementos pelo cidadão ao acompanhar o andamento dos processos.
O sistema deverá fornecer um histórico completo sobre cada processo, desde a entrada até o encerramento;
Protocolização: o sistema deverá permitir a protocolização em diversas Secretarias da Administração, mantendo numeração única dos processos;
Digitalização de Documentos: permitir a digitalização dos documentos do processo, armazenando-os em formato de imagem;
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;



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;
Gráficos: Possuir gráficos demonstrativos de processos e permitir a seleção das categorias desejadas;
Relatórios: O sistema deverá emitir diversos relatórios gerenciais, entre eles o relatório de pareceres referente aos processos.
Deverá possibilitar a consulta do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Deverá possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
Deverá propiciar ajuste na tramitação;
Deverá permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Deverá manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
Deverá possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Deverá permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Deverá possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
Deverá possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto;
Deverá permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
Deverá emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
Deverá emitir relatório estatísticos dos processos.

MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis
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.
Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
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.
Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário,



possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
Impossibilitar a tramitação de processos com taxa em aberto.
Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
Disponer de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
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.
Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.
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.
Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.
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.
Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.



Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.
Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
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.
No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário verifique a existência de outros processos para o requerente informado.
Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
Disponer de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
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.
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.
Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido,



por usuário com privilégio, gravando log da operação.
Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
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.
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.
Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
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.
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.
Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
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.
Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.
Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.
Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
O sistema de processo digital deverá Integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.
Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
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.
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.
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.
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.
Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.
Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
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.
Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
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.
Disponibilizar 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.
Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.
Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.
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.
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.
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.
Disponibilizar de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.
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.
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.
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

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.

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;

Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, 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;

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;

Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;

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;

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;

Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

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;

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;

c) Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;



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 recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;
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;
Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:
a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determinada área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
b) Através de Digitalização, neste caso podendo buscar diretamente de um scanner conectado ao computador local ou de rede;
c) Obter de uma câmera disponível localmente no computador;
d) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;
e) Através de modelos de documentos previamente configurados;
Controlar o versionamento de documentos:
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
b) Consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de: data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:
a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;
b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;
c) Permitir vincular a localização física um setor/departamento/centro de custo, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;
Criar tipos de documentos específicos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;
Controlar o Acondicionamento de Documentos:
a) Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pen drives (documentos digitais), entre outros;
b) Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT;
c) Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
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;
Integrar com WorkFlow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;
Permitir as seguintes movimentações, com total personalização pela entidade de como elas devem ser realizadas:



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;
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.
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;
Compartilhar documentos gerando um link ou QRCode, podendo definir um prazo máximo de acesso compartilhado;
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;
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;
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;
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;
Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;
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;
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;
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.
Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:
a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;
b) Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;



c) Adicionar uma marca D'agua definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento e
d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;
Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download,
duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;
Dispor de recursos no SIGAD que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);
b) Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura e
c) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo.
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;
Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;
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;
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.
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.
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.
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);
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;
Permitir configurar a idade mínima para os colaboradores;
Permitir configurar o motivo de alteração admissão do funcionário;
Permitir configurar o tipo de apuração do cálculo da folha (Dias, Horas);
Permitir cadastrar a entidade, permitindo que o sistema gerencie a folha de várias entidades de CNPJ diferente, o fundo municipal de saúde, por exemplo;
Permitir inserção do organograma do município e sua hierarquia
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;
Permitir o cadastro e a visualização das fórmulas de cálculo;
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;
Permitir aplicar filtros para emissão de relatórios;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o tipo de cargo;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os cargos;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as funções;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as classes salariais;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o vínculo empregatício;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as formações;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os aumentos salariais;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de base de cálculo;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as verbas de cálculo;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas adicionais;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas diversas. (INSS etc.);
Será necessário referente aos cálculos, permite cadastrar as despesas;
Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar os motivos de desligamento;
Será necessário ao realizar o cadastro de um desligamento, processar automaticamente o cálculo dos valores de rescisão.
Enviar as informações de rescisão ao e-social;
Permitir visualizar o XML de retorno do e-social referente as rescisões;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de férias;



Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de afastamento;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de pensão;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de documentos;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de administração;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de salário família;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de movimentação de pessoal;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os motivos de falta;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar as configurações de lotações;
Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar as agências;
Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar os bancos;
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;
Permitir cadastrar e editar o cadastro único de pessoas, para depois vinculá-la a um colaborador
Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos etc.);
Permitir cadastrar os colaboradores, permitindo, Gerar matrícula para o colaborador, informar a data de admissão, informa o tipo de vínculo, informar o tipo de admissão, informar o tipo de jornada, informar o tipo de previdência, informar sindicato, 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, 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;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar o período aquisitivo de férias;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as programações de férias;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as faltas;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar os empréstimos;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as averbações;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as movimentações de pessoal;
Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar as linhas de transporte;
Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar os vales transporte;
Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar o valor da passagem;
Efetuar o cadastro de lotações;
Efetuar o cadastro dos locais de trabalho;
Efetuar o cadastro dos horários de trabalho;
Efetuar o cadastro de previdências;



Efetuar o cadastro de Beneficiários de Pensão;
Efetuar o cadastro das variáveis de cálculo;
Efetuar o cadastro de processos administrativos e judiciais;
Efetuar o cadastro dos documentos oficiais;
Efetuar o cadastro das formações pessoais;
Efetuar o cálculo das folhas de pagamento;
Possuir função para verificação do cálculo de folha de pagamento;
Efetuar o cálculo de férias individuais;
Efetuar o cálculo de férias coletivas;
Permitir cadastrar férias especiais para determinados cargos e funções;
Registrar as rescisões individuais;
Registrar as rescisões coletivas;
Registrar a reversão/reintegração;
Permitir a consulta a cálculos de folhas, exibindo na tela as informações para permitir a conferência;
Permitir após o cálculo da folha de pagamento, realizar novos cálculos para ajustar valores;
Permitir visualizar os históricos de cálculos da folha;
Permitir visualizar totalizadores dos valores calculados na folha contendo dados como (Total de Proventos, Total de Descontos, Valor Líquido)
Permitir lançar verba em lote;
Gerar relatório de colaboradores admitidos;
Gerar relatório de dados profissionais;
Gerar relatório de colaboradores demitidos;
Gerar relatório de contrato de trabalho;
Gerar relatório de Endereços;
Gerar relatório de Recibo de Férias;
Gerar relatório de termo de rescisão de contrato de trabalho;
Gerar relatório de afastamentos;
Gerar relatório de Fichas funcionais;
Gerar relatório de cargos;
Gerar relatório de verbas;
Gerar relatório de certidão de tempo de serviço;
Gerar relatório de lotações;
Gerar relatório para integração contábil;
Gerar relatório de contracheques;
Gerar relatório de fechamento mensal (resumo geral da folha e extrato mensal);



Gerar relatório de líquidos mensais;
Gerar relatório e verbas calculadas;
Gerar relatório para cálculo de médias;
Gerar relatório para comparativos de verbas;
Gerar relatório de faltas;
Gerar relatório de provisões;
Gerar relatório de resumo mensais;
Gerar relatório de fichas financeiras;
Gerar relatório de carta margem;
Gerar relatório comparativo de valores;
Gerar relatório recibo de pensão;
Gerar relatório de Férias;
Gerar relatório de guia auxiliar ao INSS;
Gerar relatório de contribuição mensal ao INSS;
Gerar guia de outras previdências;
Gerar guia auxiliar ao FGTS;
Gerar relação de bases ao FGTS;
Permitir a geração dos arquivos para a RAIS, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substituí-la;
Permitir a geração dos arquivos para a SEFIP, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substituí-la;
Permitir a geração dos arquivos para a DIRF, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substituí-la;
Permitir a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
Possuir integração com o sistema de contabilidade, para geração de empenhos, liquidações e retenções de maneira automatizada via banco de dados;
Permitir gerar arquivos bancários conforme layout CNAB 240;
Possuir recurso para importação de arquivos em formato .csv, de valores que deverão ser calculados no mês;
Permitir realizar reajustes salariais de maneira automatizada;
Permitir exportar relatórios para excel;
Permitir ao calcular a folha de pagamento, navegar em outras telas do sistema.
SUBMÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Possuir atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros);
Permitir gerar os períodos de avaliação diretamente pelo sistema;
Possibilitar configurar os tipos de progressões, conforme definido pela instituição;



Possibilitar configurar as comissões de avaliações;
Permitir configurar os motivos de perda e prorrogações nos períodos de avaliação;
Permitir definir um servidor como responsável pelo submódulo de avaliação de desempenho.
SUBMÓDULO E-SOCIAL
O sistema deverá permitir a integração de dados de forma automática entre o módulo de Folha de Pagamento e o E-Social;
O sistema deverá verificar possíveis inconsistências de dados antes do envio das remessas;
Possibilitar a recuperação de um envio não processado;
Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
Possuir visualizar situações dos eventos, por no mínimo: Sucesso, Erro, Retificado e Excluído;
Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação. 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.
O sistema deve apresentar os próximos envios;
Disponer de gerenciador centralizado com todos os envios realizados;
Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
Possuir tabela pré-definida para indicação dos tipos de afastamentos – e - Social;
Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
Possibilitar envio dos arquivos para o E-Social via webservice.
Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
As atualizações de layout devem ser feitas de forma automática pela empresa contratada;
Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
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.
Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
Permitir emissão de relatórios de conferência;
Permitir exportação e importação da qualificação cadastral.
Permitir realizar o cadastro do certificado digital utilizado pelo órgão, para fins de assinatura na transmissão de arquivos do eSocial.
Permitir selecionar as informações que serão enviadas ao eSocial;
Permitir selecionar o ambiente de envio, podendo ser Produção ou Produção Restrita.

MÓDULO SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO



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.
Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
Possibilitar incluir investigação do acidente de trabalho;
Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.
Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará ou não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.
Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.
Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.
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.
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.
Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
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.
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.
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.
Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.
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.
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.
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.
Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes 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.
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.
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.
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.
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.
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, úmero do CRM, UF de expedição do CRM, nome do médico coordenador PCMSO, CPF do médico, número CRM, UF de expedição do CRM)
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.
Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.
Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
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.
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.
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.
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)
Possuir função para cadastro de estoque de EPI;
Possuir controle de distribuição de EPI;
Possuir relatório de comprovante de entrega de EPI;
Possuir relatório de comprovante de entrega de EPC;
Permitir registrar campanha de vacinação;
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.
Compartilhar os mesmos cadastros de locais de trabalho cadastrados na folha de pagamento;
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)
Possuir função para informar revisões do PPRA, adicionando uma ou mais revisões, informando os seguintes dados (revisão, data início, data final, descrição)
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)
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.
Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados



MÓDULO DO PORTAL DO SERVIDOR

Disponer de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
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.
Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
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.
Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para; Criar usuário e senha; Personalizar o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
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).
Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que ele acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
Permitir consultar a autenticidade dos relatórios emitidos no sistema por meio de serviço no portal;
Disponer de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
Permitir a alteração dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
Permitir que o servidor realize justificativas pontuais pelo portal do servidor;
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.
Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
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.
Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
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.
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.
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.
Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
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.
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.
Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
Jamais permitir a impressão dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

MÓDULO PONTO ELETRONICO

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.
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.
Deverá permitir o registro de ponto via facial pelo aplicativo em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android e iOS.
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.
Características Principais:
Permitir controlar diversas marcações de horários por dia; Possuir comunicação via modo Rest;
Atender a administração pública que se adequem à Portaria 1.510 e 373; Acesso totalmente via web ambiente cloud; Cálculo automático do ponto;
Comunicação com o App Mobile de Registro de Ponto Facial;
Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras;
Fechamento e adiantamento de banco de horas;
Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;
Horário de trabalho e feriados;
Controle de sobreaviso;
Horário de almoço automático (pré-assinalado);
Controle de marcações por Projeto/Obra; Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema);
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;
Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme Legislação em Vigor;
Possuir compensação de horários;
Estruturas de cargos, lotação, jornadas, escalas e centro de custo;
Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos
Visualizar usuários desligados;
Consulta de Atrasos;
Consulta de Horas Extras;
Possibilitar alteração de horários de servidores em determinados períodos;
Possuir App Mobile de Registro de Ponto;
Consulta de Marcações;
Importar marcações de ponto via arquivo texto;
Possuir rotina para controle de banco de horas
Consulta de Ocorrências e Justificativas;
Possui relatórios para controle de ponto
Possuir mesma interface de todo o sistema;
Marcações mobile on line com geolocalização;
Usuários separados por centro de custos
Permitir marcação online em tempo real pelo usuário mobile;
Permitir marcação facial no aplicativo mobile;



Permitir consultar as batidas de ponto efetuadas;
Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho com celular ou tablete;
LXIII. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalista.
Validações em tempo real:
Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementares eventuais omissões nos registros de entradas e saídas ou indicar marcações indevidas;
Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivos pré-cadastrados;
Possibilitar que os usuários solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros de entradas e saídas.
As solicitações poderão ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo administrador;
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;
Permitir jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
Permitir jornadas flexíveis com períodos de flexibilização;
Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalistas;
Possibilidade de gerar relatórios extras com quantidade de faltas em dias e horas;
Funcionalidade captura de geolocalização com perímetro "0" – usuário poderá marcar o ponto em diversos locais durante o dia;
Permitir a criação de relatórios pendente, aprovados, recusados;
Tela de tratamento de ponto Simples ou Otimizada;
Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme a necessidade do usuário.
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 usuários. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:
Apuração de Horas Normais;
Horas extras no intervalo;
Apuração de Horas Extras em dias normais;
Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
Apuração de Atrasos;
Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período. (Banco de Horas);
Permitir criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, tais como:
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;
Permitir "crédito" ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual; possuir extrato de acompanhamento do saldo;



Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.
Relatórios de inconsistências; Extrato de banco de horas;
Permitir a pesquisa de usuários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade;
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
Permitir cadastrar e atender famílias;
Permitir visualizar os dados cadastrais da Unidade Assistencial;
Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: denúncia e atendimento normal, registrando todas as informações;
Permitir cadastrar Áreas e Microáreas;
Permitir realizar o cadastro de Estados e consulta de países;
Permitir realizar o cadastro de Municípios;
Permitir realizar o cadastro de Bairros;
Permitir realizar o cadastro de Empreendimentos;
Permitir realizar o cadastro de Logradouros;
Permitir realizar o cadastro de Regiões;
Permitir realizar o cadastro de unidades assistenciais que fazem parte da Assistência Social;
Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social;
Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão deles em programas e serviços, grupos e entre outros;
Permitir realizar o cadastro de questionários;
Permitir visualizar os relatórios que foram emitidos em tela;
Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado. Permitir emitir relatório com as informações do assistido;
Permitir emitir relatório com as informações das unidades assistenciais cadastradas;
Permitir emitir o relatório dos profissionais cadastrados;
Permitir o envio de notificações entre os usuários;
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;
Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido;
Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município;
Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa assistencial do município;
Permitir o usuário desligar o assistido do programa. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados;



Permitir ao usuário registrar as atividades de gestão;
Permitir o usuário criar grupos dos programas;
Permitir ao usuário registrar os atendimentos realizados com os grupos cadastrados;
Permitir ao usuário emitir o relatório dos integrantes dos grupos dos programas;
Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando do atendimento em grupo;
Permitir o encaminhamento de assistidos/famílias entre unidades;
Permitir o registro de entrega de benefícios eventuais;
Emitir relatório analítico dos atendimentos de todas unidades;
Emitir relatório das entregas de benefícios eventuais;
Elaboração do Relatório Mensal de Atendimento - RMA e exportação do arquivo em XML;

MÓDULO DE OBRAS E POSTURAS

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;
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;
Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;
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;
Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;
Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;
Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;
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.
Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;
Nomear a obra;
Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
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;
Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
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;
Configurar parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas;
Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;
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 a automaticamente
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.
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.
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.
Possibilitar assinatura dos projetos aprovados possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital para cada secretaria.
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.
Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;
Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;
Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;
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;
Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;
Permitir Transferir o Titular da obra;
Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;
Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.
Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;
Permitir Embargar uma obra;
Permitir gerar uma Notificação Preliminar;
Permitir inserir testemunhas em um processo de fiscalização
Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização



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

O módulo de biblioteca deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão do acervo bibliográfico do município. Para isso o sistema deve:

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;

Possuir o controle dos acervos virtuais, para gestão de empréstimos de volumes;

Permitir cadastrar os autores dos acervos;

Permitir realizar os cadastros das Editoras;

Permitir cadastrar os tipos de leitores;

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;

Possuir funções para tratamento de reserva, devolução, empréstimo e renovação de empréstimo;

Possuir integração com o sistema de Educação compartilhando tabelas de uso comum, de forma a evitar a redundância de informações;

Deverá possuir controle de reserva de itens do acervo para empréstimo;

Deverá permitir a fácil localização de itens no acervo através da identificação da localização física de cada item;

Deverá permitir a classificação do acervo por área (p.ex. Educação, Filosofia, Lit. Infantil etc.) e por assunto;

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE

O sistema deve permitir a criação de gráficos no formato de planilhas personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas da receita e da despesa por categoria econômica.

Deve permitir que o modelo de planilha eletrônica criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.

Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação por competências apresentando o saldo das contas de receita e despesa.

Disponibilizar gráfico com análise hierárquica das despesas, a navegação entre os itens que compõem as despesas deverá ocorrer por ano, cada ano em órgão, cada órgão em função, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.

Deve disponibilizar gráfico do total de fonte de recursos por Ordinários e Vinculados.

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.



Deve disponibilizar planilha eletrônica com despesas por fornecedor contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga.
Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatório da receita e da despesa por fonte de recursos.
Deve disponibilizar gráfico contendo o saldo total da despesa de todos os programas da prefeitura.
Deve permitir a geração de gráficos contendo a despesa de todas as ações da prefeitura.
Deve possibilitar a exibição das unidades orçamentárias para qualquer item da planilha eletrônica gerada, no âmbito despesas por categoria econômica.
Deve disponibilizar gráfico de despesas empenhadas, liquidadas, pagas permitindo filtrar por unidade orçamentária da prefeitura e imprimir em PDF.
Deve inserir os filtros na tela para uma unidade orçamentária específica ou para um conjunto de unidades orçamentárias definido pelo usuário.
Deve possibilitar a exibição dos fornecedores para as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, possibilitando a ordenação em ordem decrescente.
Deve possibilitar a geração de gráficos de empenhos em planilhas interativas com filtro em tabela de fornecedor.
Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor específico ou montar um grupo de fornecedores específicos para observar seus valores.
Deve permitir que os gráficos da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária e por fornecedores sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação e exportados em planilha.
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 mensal e acumulado no ano.
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 gráficos 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 mensal e acumulado no ano.
O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada, coluna contendo o total executado e/ou a executar do orçamento.
Deve disponibilizar de origens de dados de diversas áreas para utilização no desenvolvimento dos gráficos.
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.
Deve permitir a atualização dos dados em formato de agendamento, onde poderá ser configurado dias e horários para atualização das origens de dados.
Deve apresentar, através de 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).
Deve apresentar, através de gráficos, o percentual da Despesa com Saúde relativo à aplicação



mínima exigida pela Emenda Constitucional no 29/2000, no acumulado do ano.
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. A pesquisa deverá contar com filtros da unidade orçamentária e por fonte de recursos.
Deve apresentar, em formato de planilha, os valores dos saldos das contas bancárias por unidade gestora, com periodicidade anual, mensal e diária.
O sistema deve permitir a exibição em formato de planilha a exibição dos saldos das contas bancárias com possibilidade de filtro por fonte de recurso e unidade gestora.
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
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.
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.
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;
Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os Tipos de logradouros, Logradouros, bairros e regiões municipais;
Possuir cadastro de feriados e dias não letivos;
Possuir cadastro das disciplinas;
Possuir cadastro das formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
Possuir cadastro de composição de turno;
Possuir cadastro de cronograma turno;
Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
Possuir parâmetros geral, permitindo que o sistema se adeque a realidade do município;
Possuir listagem de acesso por escola e período;
Possuir relatório de matrículas por escola;
Possuir cadastro de documentação para matrícula;
Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e móveis disponíveis por etapa e turno;
Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;



Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e pré-matriculados;
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);
Possuir relacionamento entre pré-matrícula e mapa de vagas;
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;
Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;
Possuir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapa e turno;
Permitir realizar pré-matrículas dos alunos diretamente do mapa de vaga;
Permitir visualizar as pré-matrículas que tiveram as matrículas efetivadas;
Permitir o gerenciamento das pré-matrículas, evitando que uma pessoa reserve vagas em várias escolas da rede;
Possuir cadastro de tipo de unidades físicas, tipo de uso, característica física, tipo de característica física e tipos de grupos e ambientes;
Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;
Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;
Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;
Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;
Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;
Permitir registrar os afastamentos dos funcionários indicando seu tipo e motivo;
Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;
Permitir gerenciar a movimentação dos docentes, nos locais e Sede;
Permitir cadastrar os tipos de afastamentos para serem apontados juntamente com as faltas dos funcionários/professores;
Permitir o cadastro das turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
Possuir cadastro de turma única para alunos de turmas Multisseriadas;
Permitir visualizar as etapas de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
Permitir registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
Permitir informar a Etapa de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
Permitir gerenciar os documentos pendentes nas matrículas;
Permitir gerar lista de Chamada de alunos;
Permitir gerenciar os status do ano letivo;
Permitir identificar a situação real do aluno, ao nível de presença em aula identificando o



percentual de frequência;
Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por Período avaliativo ou diária;
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;
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;
Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
Permitir registrar as transferências dos alunos podendo ser mudança de sala dentro de uma mesma escola ou mudança de unidade escolar dentro da rede;
Permitir registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
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.
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;
Permitir registrar os históricos escolares de anos anteriores;
Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e desmobilizar no Portal do Aluno;
Possuir gestão de avisos e comunicados enviados para as escolas e podendo visualizar as escolas que deram o aceite nos avisos/comunicados;
Possuir tela para visualizar simultaneamente a quantidade de escolas, turmas, alunos e docentes pertencentes à rede de ensino;
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;
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;
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;
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;
Permitir visualizar simultaneamente ao item anterior, a relação de docentes que ministram aula para a turma e a relação de alunos pertencentes a turma;
Permitir cadastrar tipo de avaliação;
Permitir cadastrar Períodos avaliativos como: Bimestres, Trimestres e Semestres;
Possuir gráfico comparativo de avaliação, possibilitando o gestor visualizar a realidade do ensino desde o aluno, turma, etapa e curso;
Possuir parâmetro que permitirá o município escolher as formas de avaliação dos alunos (Nota,



Conceito, descritiva ou Sem Avaliação);
Permitir elaborar uma avaliação diagnóstica para avaliação do aluno em cada período avaliativo;
Permitir que ao clicar na disciplina o espelho do boletim, possa visualizar todas as avaliações descritivas da disciplina referente ao aluno;
Permitir Anexar Histórico digitalizado na ficha de matrícula do aluno;
Permitir auditar e gerar todas as informações do Educacenso;
Gerar relatório de acompanhamento dos alunos no Bolsa Família;
SUBMÓDULO PLANEJAMENTO ESCOLAR
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.
Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas que ajusta o sistema à realidade do município. Assim o sistema deve:
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;
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;
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;
Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os tipos de Logradouros, logradouros, bairros, municípios de acordo com o IBGE;
Possuir cadastro de tipos de Cursos;
Permitir a geração de senha para cada aluno, para que seja realizado o acesso ao portal de conteúdos;
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;
Possuir cadastro de feriados, dias letivos e não letivos;
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;
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;
Possuir cadastro dos tipos de Programas sociais que os alunos fazem parte;



Possuir cadastro dos campos de experiências;
Possuir cadastro das funções, formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
Possuir cadastro de turno;
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;
Permitir cadastrar os ciclos de ensino definido pelo município informando a série de cada ciclo em caso de ensino seriado;
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;
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;
Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá para as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
Possuir cadastro de documentação utilizada para matrícula, e quais serão obrigatórios para gerenciamento de suas entregas;
Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e móveis, por etapa e turno;
Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;
Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e de pré-matrículas;
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);
Possuir funcionalidade para Cadastramento Escolar da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação para Jovens e Adultos (EJA);
Permitir realizar o Cadastramento Escolar, sem a necessidade de Login e Senha, para que os pais e responsáveis possam solicitar vagas;
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;
Permitir visualizar as escolas mais próximas do endereço do candidato, após o cadastramento escolar;
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;
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;
Possibilitar a inclusão de calendários por evento, sem que o evento cadastrado tenha impacto em calendários que não estejam vinculados ao evento
Possibilitar o registro das escolas, indicando o endereço da escola, documentação da escola, Infraestrutura, Equipamentos, informações educacionais, nota do IDEB, Diretor Atual e o Responsável pela Secretaria da escola;
Permitir criar pré-matrículas, a partir da consulta no mapa de vagas;
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;
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;
Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;
Emitir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapas e turno;
Permitir visualizar quais pré-matrículas tiveram as matrículas efetivadas;
Emitir relatórios contendo os candidatos que não conseguiram vaga em nenhuma escola;
Permitir matricular o aluno diretamente da funcionalidade de mapa de vagas;
Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;
Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;
Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;
Possuir cadastro das características das dependências;
Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;
Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos digitalizados como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;
Deverá conter ambiente para visualização das informações lançadas 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;
Permitir gerar em PDF ou imprimir todas as informações citadas no item anterior;
SUBMÓDULO SECRETARIA ESCOLAR
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:
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;
Deverá possuir os campos de Latitude e Longitude preenchidos automaticamente, conforme o endereço da pessoa;
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;
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;
Deverá possuir funcionalidade para matricular uma pessoa já cadastrada, na própria tela de cadastro de pessoas, como Aluno ou funcionário;
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;
Possuir identificadores de alunos que estão em distorção de idade/etapa;
Possuir relatório para identificar a quantidade e as escolas e etapas de ensino que possuem alunos com distorção de idade/etapa;
Permitir visualizar os históricos de matrículas já realizadas para os alunos e as escolas que eles foram matriculados;
Possuir cadastro de turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
Registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
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;
Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
Gerenciar documentos pendentes;
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;
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;
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;
Deverá possuir registro de transferência escolar do aluno para outra escola, indicando o nome do aluno, escola de destino, data da transferência e campo descritivo para observações;



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;
Permitir gerenciar lista de chamada;
Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por bimestre ou diária;
Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
Registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
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;
Controlar a movimentação dos alunos com a identificação de transferências realizadas;
Emitir relatório de documentos pendentes;
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;
Possuir função para geração e impressão de documentos oficiais como Diário de Classe, Avaliação por Período, Ficha Individual do Aluno e Ata de Resultado;
Possuir relatórios de acompanhamento de frequência escolar, mapa de nota, gestão de avaliação do aluno, relatório de atividades, avaliações descritivas e transferências escolares;
Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;
Possuir Termo para uso de imagem;
Permitir registrar o histórico escolar dos anos anteriores;
Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e vincular ao diário on-line;
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 reposta;
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
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:
Permitir a cada docente, ter o seu acesso e visualizar suas(s) turma(s) com períodos avaliativos em abertos e encerrados;
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;
Permitir que nas turmas multisseriadas, o professor possa visualizar todos os alunos, independente da Etapa de Ensino;



Permitir lançar as atividades realizadas em aula, possibilitando a integração com o portal de conteúdos;
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;
Permitir lançar faltas para os alunos por dia e disciplinas;
Permitir lançar avaliações auxiliares como trabalhos, seminários etc.;
Permitir lançar ocorrências para os alunos de forma individualizada;
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;
Possuir o lançamento de ocorrências letivas e comportamentais para os alunos;
Permitir realizar o encaminhamento dos alunos para acompanhamento pedagógico;
Permitir avaliar os alunos de forma mista (Numérica/Descritiva e Conceitual/Descritiva);
Possuir tela de avaliação, que contenha os instrumentos de avaliação Pré-definidos na tela, sem a necessidade de realizar buscas no sistema;
Permitir que o professor avalie alunos de turmas multisseriadas, conforme o tipo de avaliação (Numérica e Conceito);
Permitir gerar as avaliações descritivas em PDF;
Possuir interface que permite lançar as faltas dos alunos por meio de catracas ou leitores de Rádio Frequência;
Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe por período avaliativo e por mês;
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;
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;
Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo em modo off-line;
SUBMÓDULO GESTÃO PEDAGÓGICA
O módulo de portal de conteúdos deve contemplar todas as rotinas necessárias para registrar conteúdos e objetos educacionais digitais. Para isso o sistema deve:
Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;
Possuir cadastro de conteúdo, sendo que cada conteúdo deve estar relacionado a um eixo e temas e se adequar a um tipo de ensino;
Permitir a inclusão dos materiais relacionados conteúdo, vídeos, som e imagens;
Possuir um classificador do conteúdo, conforme sua utilização;
Permitir relacionar o conteúdo aos descritores;
Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo



aplicativo, tanto em modo off-line;
Permitir realizar lançamento de lançamentos Psicossocial para professores e alunos cadastrados no sistema;
Permitir realizar a impressão dos atendimentos Psicossociais lançados no sistema;
Permitir relacionar o conteúdo aos cursos, etapas e disciplinas;
Permitir liberar os conteúdos para serem utilizados no diário on-line no registro das atividades;
Conter conteúdos modelos para auxiliar os docentes na criação de conteúdo;
Deverá permitir cadastrar itens de questões relacionados ao tema e disciplina para ser liberada sua utilização no diário on-line;
SUBMÓDULO CENSO ESCOLAR
O módulo de censo escolar deve contemplar todas as rotinas necessárias para gerar informações para censo escolar. Para isso o sistema deve:
Permitir cadastrar o Censo por ano letivo;
Permitir informar escolas que serão migradas para o Educacenso;
Deverá possuir funcionalidade para geração dos arquivos para migração no Educacenso;
Permitir atualizar os dados cadastrais dos alunos, docentes e profissionais de forma prática;
Permitir gerar em PDF, os dados dos alunos e professores que estão com erros para migração no Educacenso;
Permitir que cada escola exporte seus dados, sem ter acesso aos dados de escolas que o usuário não tenha acesso;
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;
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
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
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
Permitir gerar o arquivo de exportação do censo escolar, contendo todas as informações que são necessárias para o Educacenso;
SUBMÓDULO FINANCEIRO EDUCACIONAL
O módulo Financeiro deve contemplar todas as rotinas necessárias para as Escolas fazerem as declarações dos valores Recebidos de Repasses e Gastos.



Permitir cadastrar Fontes de Recursos;
Permitir cadastrar contas e informar o Banco, Agência, Número da conta, Nome da Conta, Situação da conta e vincular as fontes de recursos cadastradas.
Permitir cadastrar Unidades Gestoras, com o Nome, CNPJ, E-mail, Telefone, Fax, Tipo de entidade (Executora, Mantenedora, 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;
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;
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;
Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – AUTONOMIA, com as identificações de:
Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação – Exercício – Escola – Endereço
Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Período de Recebimento de Parcelas - Saldo Anterior
- Valor Recebido das Parcelas - Recursos Próprios - Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Despesas Realizadas- Saldo
Bloco de Pagamentos Efetuados: - Fornecedor- CNPJ/CPF - Tipos de Bens ou Materiais adquiridos – Natureza – Documento – Pagamento - Valor Pago
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
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
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
Possuir relatório com Demonstrativo de Receitas e da Despesas e de Pagamentos Efetuados - MERENDA ESCOLAR FNDE, com as identificações de:
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
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
O módulo de Pais e Alunos deve contemplar todas as rotinas necessárias para os pais e responsáveis acompanharem a vida do aluno na escola.
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.
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;
Permitir aos pais e alunos, visualizarem as Avaliações Descritivas lançadas pelos Professores para alunos que serão avaliados por Ficha Descritiva.
Permitir aos pais e alunos, visualizarem as notas e faltas lançadas pelo professor
Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;
Permitir aos pais e responsáveis, visualizarem o status da solicitação do transporte escolar, após análise do setor responsável;
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.);
Permitir visualizar o Quadro de horários da turma que o aluno está enturmado;
Permitir visualizar o Calendário Anual, montado pela Secretaria de Educação;
Permitir aos pais e alunos, visualizarem as atividades disponibilizadas pelo professor, com a possibilidade de realizar downloads de documentos digitalizados.
A plataforma deve contemplar uma “lousa digital” no sistema de vídeo conferência, com ferramentas de desenho, textos, cores, formas geométricas etc.;
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
O aplicativo deverá ser acessado por dispositivos móveis que utilizam plataforma IOS (versão 9.0 ou posterior) ou ANDROID (versão 4.4 ou posterior).
Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas;
Permitir ao professor a criar agendamento de avaliações;
Permitir ao professor lançar avaliações conceituais e numéricas;
Permitir ao professor lançar avaliações por habilidades;
Permitir ao professor lançar frequência, e em caso de falta, fazer uma Justificativa;
Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I por dia;
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;
Permitir ao Professor visualizar a quantidade de Faltas o aluno possui dentro do período



avaliativo;
Permitir ao professor lançar Notas Finais do período avaliativo;
Permitir que o professor possa lançar Pareceres Descritivos;
Permitir ao professor lançar os conteúdos trabalhados com os alunos;
Permitir ao professor vincular Unidades temáticas, Campos de Atuação e Habilidades nos conteúdos trabalhados com alunos do Ensino Fundamental;
Permitir ao professor Vincular Objetivos de Aprendizagem nos conteúdos da Educação Infantil;
Disponibilizar agenda de Conteúdos para organização da rotina do professor;
O Aplicativo deve funcionar totalmente OFF-LINE (sem internet), permitindo que os dados sejam enviados posteriormente quando conectado à internet.
SUBMÓDULO MERENDA ESCOLAR
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:
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;
Possuir cadastro de Classificação de Materiais;
Possuir cadastro de Nutrientes Alimentares;
Possuir cadastro de ingredientes alimentares;
Possuir a Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO), de forma nativa, sem a necessidade de cadastros manuais;
Permitir Informar no cadastro de pessoas, as restrições a Ingredientes e Nutrientes;
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).
Permitir inserir nas Receitas, o nutricionista responsável pela montagem da receita, Graduações atendidas, Ingredientes, quantidade e unidade de medida das porções;
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;
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
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:
Possuir cadastro de Itinerários;
Possibilitar informar nos Itinerários cadastrados, as empresas que vão passar na rota informada, número de contrato, quilometragem, valor por quilometragem e pontos de paradas;
Permitir informar as regiões e pontos de paradas das rotas;



Possuir cadastro de veículos;
Permitir informar os motoristas de cada veículo;
Permitir registrar solicitações para utilização do transporte escolar;
Permitir informar se os alunos que vão utilizar o transporte são da Rede Municipal, Estadual ou Particular;
Permitir que ao definir que o solicitante utilizará o transporte escolar para que possa ser emitido a carteira do transporte com fotos dos usuários;
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
Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas, que permitem que o setor de recursos humanos consiga administrar seus servidores. Para isso o sistema deve:
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;
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;
Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;
Gerenciar a movimentação dos servidores;
Permitir informar a jornada de trabalho semanal;
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;
Registrar as exonerações dos servidores indicando os dados da portaria e data de exoneração;
Registrar as férias dos servidores indicando os dados da portaria e o período de férias;
Registrar e imprimir os encaminhamentos escolares dos servidores indicando os dados da portaria e data da portaria, escola e data de encaminhamento;
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;
Possuir cadastro de tipos de pontuação;
Possuir movimentação de função;
Permitir imprimir relatório de servidores por escola, possibilitando filtrar por servidor, escola, cargo e função;
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;
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;
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;

9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas neste termo de referência, sendo que, somente aqueles serviços solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato;

9.2 – Caso a empresa vencedora do lote, não tenha condições de prestar os serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar ao município contratante, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas), e solicitar a substituição do produto e/ou serviço por outro de qualidade semelhante, equivalente ou superior.

10. DOS SERVIÇOS:

10.1 – Da contratada quanto ao sistema:

10.1.1 – Executar rotinas periódicas de integração entre os sistemas da CONTRATADA;

10.1.2 – Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado, desde que a CONTRATANTE esteja adimplente com suas obrigações pecuniárias perante a CONTRATADA;

10.1.3 – Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado o sistema e seu banco de dados, bem como responsabilizar-se pela segurança de acesso e disponibilização dos serviços nos horários de trabalho (horários comerciais);

10.1.4 – Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;

10.1.5 – Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes a CONTRATANTE;

10.1.6 – Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela CONTRATADA e suas respectivas Secretarias;

10.1.7 – Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, dotadas de medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houver) e respectivas atualizações e manutenções, caso necessárias;

10.2. Migração/conversão do banco de dados e homologação da conversão:

10.2.1 – 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;

10.2.2 – 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;

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

10.2.3.1 – 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.

10.2.3.2 – 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;

10.2.3.3 – 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;

10.2.3.4 – 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.

10.2.3.6. O Cronograma de conversão terá o prazo e carga horária da tabela abaixo, após a entrega do banco de dados na sua integridade:

	SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	QUANTIDADE	PRAZO CONVERSÃO
1	Gestão do ISSQN: NFE, Cartão de Crédito, Bancos/DESIF, Leasing Cartórios, Construção civil e Simples Nacional	200 horas	01 A 02 meses
2	Gestão Tributária: Atendimento, IPTU online, Alvará Online e ITBI Online	200 horas	01 A 02 meses
3	Sistema de Protocolo	120 horas	01 A 02 meses
4	Sistema de Frotas	120 horas	01 A 02 meses
5	Sistema de Patrimônio	120 horas	01 A 02 meses
6	Sistema de Almoxarifado	120 horas	01 A 02 meses
7	Sistema de Compras e Licitações: Licitações, Dispensa, Concorrência Pública, Pregão presencial, Pregão Eletrônico, Concurso, leilão, Diálogo Competitivo, Credenciamento, Registro de Preços, Gerenciamento de Contratos	200 horas	01 A 02 meses



8	Sistema de Recursos Humanos: Folha de pagamento, Avaliação e desempenho e E-Social	200 horas	01 A 02 meses
9	Sistema Contábil: Planejamento Orçamentário, Controle e execução orçamentária e financeira, Tesouraria, contabilidade, Prestação de contas, Portaria 916/STN, Encerramento do exercício: Prestação de contas, Contratos e Convênios, Viagens e EFD/REINF	200 horas	01 A 02 meses
11	Sistema de Controle Interno	200 horas	01 A 02 meses
12	Sistema de Ouvidoria	200 horas	01 A 02 meses
13	Sistema de Portal da Transparência	200 horas	01 A 02 meses
14	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	200 horas	01 A 02 meses
15	Sistema de Educação: Educação, Planejamento Escolar, RH, Secretaria Escolar, Biblioteca, Diário On-line, Merenda Escolar, Gestão Pedagógica, Transporte Escolar, Censo Escolar, Portal de Paus e Alunos, Financeiro	320 horas	01 A 03 meses
16	Sistema de Ponto Eletrônico	120 horas	01 A 02 meses
17	Sistema de Assistência Social	120 horas	01 A 02 meses
18	Sistema de Cemitério	120 horas	01 A 02 meses

10.3. Teste de aderência:

10.3.1 – É um processo de verificação e validação que consiste em simular o uso do sistema em todas as funcionalidades a fim de garantir e evidenciar que ele atenda o seu uso no dia a dia, não tendo nenhuma funcionalidade faltante que seja impeditiva para o uso, conforme normas e cronogramas;

10.3.2 – O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar que não haja funcionalidades impeditivas no uso do sistema no seu dia a dia;

10.3.3 – Após realizados os testes caso haja alguma funcionalidade impeditiva, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que seja feita e depois validada. Caso não haja funcionalidade impeditiva ou que tenha sido resolvida, e não encontrando nenhum outro impeditivo o usuário/servidor municipal validará o funcionamento no setor que for responsável.

10.4. Implantação e treinamento:

10.4.1 – Será feita após a homologação da conversão do banco de dados pelos servidores da CONTRATANTE junto aos técnicos da CONTRATADA e o teste de aderência. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos softwares, configuração e parametrização



dos mesmos para funcionamento;

Serviços que devem ser inclusos na Implantação:

Coleta de dados;

Parametrização dos sistemas;

Treinamento.

10.4.2 – O treinamento será a distância, por meio de plataforma digital e a CONTRATADA enviará um link para os usuários dos sistemas de cada secretaria. A CONTRATADA deverá enviar a base de dados para testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades;

10.4.3 – A CONTRATADA deverá enviar um cronograma de treinamento para o responsável técnico de cada secretaria, que será designado pela secretária de cada pasta e comunicado a CONTRATADA;

10.4.4 – Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e executar as tarefas de operação e gestão;

10.4.5 – O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários deverão ter acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreendo o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

10.4.6 – O Cronograma de implantação/treinamento terá a seguinte carga horária e seguirá o prazo da tabela abaixo:

	SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	QUANTIDADE	PRAZO IMPLANTAÇÃO
1	Gestão do ISSQN: NFE, Cartão de Crédito, Bancos/DESIF, Leasing Cartórios, Construção civil e Simples Nacional	160 horas	01 A 02 meses
2	Gestão Tributária: Atendimento, IPTU online, Alvará Online e ITBI Online	160 horas	01 A 03 meses
3	Sistema de Processamentos automatizados da Dívida Ativa	40 horas	01 A 03 meses
4	Sistema de processamento eletrônico de boletos por interface via API	40 horas	01 A 03 meses
5	Sistema de Protocolo	40 horas	01 A 03 meses
6	Sistema de Frotas	40 horas	01 A 03 meses
7	Sistema de Patrimônio	40 horas	01 A 03 meses
8	Sistema de Almoxarifado	40 horas	01 A 03 meses
9	Sistema de Compras e Licitações:	120 horas	01 A 03 meses



	Licitações, Dispensa, Concorrência Pública, Pregão presencial, Pregão Eletrônico, Concurso, leilão, Diálogo Competitivo, Credenciamento, de Preços, Gerenciamento de Contratos		
10	Sistema de Recursos Humanos: Folha de pagamento, Avaliação e desempenho e E-Social	120 horas	01 A 03 meses
11	Sistema Contábil: Planejamento Orçamentário, Controle e execução orçamentária e financeira, Tesouraria, contabilidade, Prestação de contas, Portaria 916/STN, Encerramento do exercício: Prestação de contas, Contratos e Convênios, Viagens e EFD/REINF	160 horas	01 A 03 meses
12	Sistema de Controle Interno	40 horas	01 A 03 meses
13	Sistema de Ouvidoria	40 horas	01 A 03 meses
14	Sistema de Portal da Transparência	40 horas	01 A 03 meses
15	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	40 horas	01 A 03 meses
16	Sistema de Business Intelligence	40 horas	01 A 03 meses
17	Sistema de Lei de Acesso a Informação	40 horas	01 A 03 meses
18	Sistema de Educação: Educação, Planejamento Escolar, RH, Secretaria Escolar, Biblioteca, Diário On-line, Merenda Escolar, Gestão Pedagógica, Transporte Escolar, Censo Escolar, Portal de Paus e Alunos, Financeiro	320 horas	01 A 06 meses
19	Sistema de Ponto Eletrônico	40 horas	01 A 03 meses
20	Sistema de Assistência Social	40 horas	01 A 03 meses
21	Sistema de Gestão de Documentos-SIGAD	40 horas	01 A 03 meses
22	Sistema de Obras e Postura	40 horas	01 A 03 meses
23	Sistema de Processo Digital	40 horas	01 A 06 meses
24	Sistema de Cemitério	40 horas	01 A 03 meses
25	Sistema de Aplicativo de Professores	40 horas	01 A 05 meses
26	Sistema de Aplicativo de Atendimento ao Cidadão	40 horas	01 A 06 meses

10.5 - Da operação assistida e homologação:

10.5.1 - Entende-se como operação assistida a utilização do sistema pelos usuários da CONTRATANTE, com AUXÍLIO PRESENCIAL de técnicos habilitados da CONTRATADA, para garantir o correto funcionamento e homologação do sistema durante as primeiras utilizações e a transferência de domínio técnico e operacional para as equipes de



trabalho.

10.5.2 - Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários à migração de dados, capacitação, parametrização e operação assistida, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE

10.5.3 - A operação assistida compreenderá a utilização simultânea do sistema anterior e do novo sistema fornecido, permitindo a validação funcional pela equipe técnica da CONTRATANTE.

10.5.4 - A operação assistida deverá ser coordenada por técnicos com experiência em operação da solução ofertada, que responderão tanto pela parte técnica quanto pela parte operacional do sistema.

10.5.5 - Os serviços deverão contemplar as seguintes atividades:

Transferência de tecnologia e de conhecimentos;

Operação assistida aos colaboradores do CONTRATANTE;

Parametrização da solução ou disponibilidade de relatórios e painéis de informação; e

Apoio técnico no desenvolvimento de projetos e no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução.

10.5.6 - Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA e de seus representantes para realização deste tipo de serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

10.5.7 - Os serviços de operação assistida deverão ser iniciados após a conclusão das etapas de instalação, configuração e treinamentos previstos na fase de implantação, respeitado o prazo máximo de até 90 (noventa) dias. Esse período poderá ser prorrogado, desde que haja concordância expressa entre as partes envolvidas e a devida formalização por escrito.

10.5.8 - Durante esse período, serão permitidos ajustes e correções sem ônus adicional à Administração, desde que decorrentes de falhas ou insuficiências na implantação da solução contratada. Consideram-se ajustes sem custo: correções de parametrização, melhoria de relatórios, adequações de perfis de acesso, correções de carga de dados, ajustes de layout e funcionamento de telas.

10.5.9 - A CONTRATANTE emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – ANEXO IV ao final da implantação e TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – ANEXO V após validação satisfatória, conforme art. 115 da Lei 14.133/2021.

10.5.10 - Quaisquer solicitações que configurem alteração de escopo, desenvolvimento de novos módulos ou integrações não previstas deverão ser submetidas à análise técnica e, se aprovadas, formalizadas pôr termo aditivo com justificativa técnica e estimativa de impacto orçamentário.

10.5.11 - O início da execução financeira do contrato ocorrerá somente após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, sendo vedada qualquer cobrança à CONTRATANTE durante a fase de homologação.

10.6 - Customização de softwares e consultoria em informática:

10.6.1 As funcionalidades e requisitos de softwares descritas nesse termo de referência tiveram como base os padrões existentes no mercado, os atuais fluxos de atividades dos



departamentos da CONTRATANTE, atendendo à legislação do pregão e de maneira a privilegiar a ampliação da disputa e gerar maior economicidade.

10.6.2 Em consequência de processos de desburocratização e melhoria da eficiência do serviço público, bem como da evolução dos processos de automação, rotinas, controles e processamento internos, geralmente são necessárias adições, adaptações, adequações ou simplesmente melhorias dos softwares. Essas intervenções tanto podem redundar em adição de novas funcionalidades, como na implementação de novas telas, relatórios, APIs para integrações com softwares já existentes que não fazem parte de termo entre outras. Dentro desse panorama, encontram-se os serviços de customização, englobando trabalhos de consultoria em informática, pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares. Não se trata, portanto, de desenvolvimento de um novo módulo, mas sim de sua adequação às necessidades específicas da Administração Pública, por solicitação dela.

10.6.3 Considerando que a partir da adoção de um sistema informatizado de gestão, este passa a ter grande impacto sobre a administração, serviços infraestrutura lógica e parque de equipamentos. É questão de prudência e respeito aos recursos públicos, que o planejamento e a execução de melhorias ou ampliação da infraestrutura lógica e de hardware seja permeada pela compatibilidade a estes módulos. E ainda, no dia a dia, podem ser necessárias consultas de maneira a tornar compatível o hardware com o software (reinstalação de um periférico por exemplo), ou mesmo a assessoria para a resolução de questões pontuais relacionadas ao processamento de informações, prestações de contas, redução de erro sistemático, consolidação de relatórios, entre outros. É nesse panorama que se enquadram os serviços de consultoria em informática, previstos, afetos e restritos, portanto, diretamente ao sistema contratado, com observância:

A CONTRATADA se obriga a realizar, sem ônus adicional durante a vigência do contrato para a CONTRATANTE, todas as customizações, ajustes, parametrizações, consultorias e adequações necessárias para o pleno funcionamento do sistema contratado, de acordo com:

A legislação vigente municipal, estadual e federal aplicável;

As normas internas da administração pública local;

As necessidades operacionais e rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

10.6.4 As customizações mencionadas no caput compreendem a adaptação da solução preexistente para atender às exigências técnicas e legais da CONTRATANTE, nos termos do art. 6º, XXVIII da Lei nº 14.133/2021.

10.6.5 Sempre que houver alteração legislativa ou necessidade operacional devidamente justificada pela Administração durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá, no prazo do ITEM 10.6.7, entregar a versão customizada ou ajustada do sistema, sem implicar acréscimo de valores contratuais.

10.6.6 A recusa injustificada da CONTRATADA em executar as adequações solicitadas, dentro do escopo funcional do sistema, constituirá inadimplemento contratual, passível de aplicação de penalidades, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e ITEM 10.6.8.

10.6.7 A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias para apresentar diagnóstico e cronograma de implementação, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.



10.6.8 A CONTRATADA fará registrar a demanda, sob protocolo, para fins de controle de prazo e qualidade da prestação do serviço contratado, com acesso de consulta do status de atendimento diretamente no site ou portal de atendimento ou qualquer meio eletrônico disponibilizado para o acompanhamento retro mencionado. O não atendimento, no prazo estipulado, conforme acima, implicará glosa sobre o pagamento imediatamente subsequente, na proporção do respectivo módulo sobre o montante global contratado, e sobre ela os percentuais nunca inferiores a 0,1% (um décimo percentual), porém limitado a 2% (dois inteiros percentuais), a critério da Administração. A glosa poderá ser sucessiva e cumulativa com outras e durará enquanto persistir a inadimplência. O atendimento da demanda após o prazo não ilide a aplicação da glosa, bem como, não dá direito à devolução daquelas já aplicadas. A ocorrência de 03 (três) glosas relativas à mesma demanda não atendida ensejará advertência à CONTRATADA, sem prejuízo de outras medidas legais, conforme o caso.

10.7 - Manutenção durante toda a vigência contratual:

10.7.1 – Manutenção corretiva

- a) Entende-se por manutenção corretiva a correção de falhas, erros ou mau funcionamento do sistema que comprometam total ou parcialmente suas funcionalidades.
- b) As manutenções corretivas deverão ser executadas conforme os níveis de serviço (SLA) definidos neste instrumento, observada a classificação do impacto da ocorrência.

10.7.2 – Manutenção adaptativa

- a) A manutenção adaptativa compreende as adequações necessárias ao sistema decorrentes de alterações na legislação vigente ou de exigências legais supervenientes, relacionadas diretamente às funcionalidades contratadas.
- b) As manutenções adaptativas serão realizadas nos prazos definidos de comum acordo entre as partes, observada a complexidade da demanda.

10.7.3 – Atendimento técnico e gestão de chamados

- a) As solicitações de manutenção corretiva e adaptativa deverão ser registradas por meio de sistema informatizado de controle de chamados, disponibilizado pela CONTRATADA, com identificação, data, hora, classificação do impacto e acompanhamento da execução.
- b) O tempo de resposta inicial às solicitações será de até 4 (quatro) horas, em horário comercial, para classificação do chamado e definição do prazo de solução, conforme SLA.
- c) O sistema de controle de chamados deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, quando solicitado pela CONTRATANTE.

10.7.4 – Níveis de acordo de serviços de manutenção

- a) As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela CONTRATANTE dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- b) Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a CONTRATANTE o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio;
- c) Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



segundo a complexidade. Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica formal e aceite da CONTRATANTE, quando a complexidade da demanda assim exigir.



NÍVEL DE IMPACTO	DESCRIÇÃO	EXIGE PARADA DO SISTEMA?	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE SOLUÇÃO
Crítico	Compromete integralmente a operação ou serviços essenciais	Sim ou iminente	≤ 2h	≤ 6h
Alto	Afeta funcionalidades principais	Pode ser necessário	≤ 4h	≤ 12h
Médio	Afeta funcionalidades não críticas	Não	≤ 8h	≤ 48h
Baixo	Dúvidas ou ajustes sem impacto operacional	Não	≤ 24h	≤ 72h

10.7.5 – Exceções:

a) Demandas de grande impacto institucional, atualizações preventivas, alterações estruturais ou manutenções que exijam homologação, testes ou capacitação específica poderão ser executadas mediante cronograma previamente acordado entre as partes, não se aplicando os prazos do SLA.

10.7.6 – Suporte técnico presencial

a) Após o término das etapas de implantação, operação assistida e homologação, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional técnico qualificado, para suporte técnico presencial (“in loco”), nas dependências da CONTRATANTE, durante o horário comercial, com a finalidade exclusiva de prestar apoio técnico à operação, utilização e correta execução das funcionalidades dos sistemas contratados.

b) O profissional disponibilizado atuará sem vínculo funcional ou subordinação direta à CONTRATANTE, permanecendo sob inteira responsabilidade técnica, administrativa e trabalhista da CONTRATADA.

c) As atividades do suporte técnico presencial compreenderão, entre outras:

esclarecimento de dúvidas dos usuários quanto à utilização dos sistemas;

apoio técnico na execução das rotinas operacionais dos módulos contratados;

auxílio técnico na recuperação de dados em casos de falhas operacionais, quedas de energia ou problemas de infraestrutura;

orientação técnica aos usuários quanto às melhores práticas de uso dos sistemas.

d) O atendimento presencial ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, sem prejuízo do suporte técnico remoto previsto neste contrato.

e) A disponibilização do suporte técnico presencial não caracteriza cessão de mão de obra, dedicação exclusiva ou vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11. PROVA DE CONCEITO / AMOSTRA:

11.1. Justificativa da seleção de itens na prova de conceito ANEXO I:

11.1.1 – 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.

11.1.2 - A licitante classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realizar demonstração prática da solução ofertada (prova de conceito), em ambiente web, contemplando os módulos previstos no Termo de Referência. A prova de conceito terá por finalidade verificar a conformidade da solução com os requisitos técnicos e funcionais exigidos, sendo conduzida por equipe técnica designada pela Administração, com base em roteiro previamente definido. Serão avaliados, no mínimo:

- a) Atendimento às funcionalidades essenciais descritas no Termo de Referência;
- b) Usabilidade e navegabilidade da interface;
- c) Capacidade de integração entre os módulos apresentados;
- d) Adequação às rotinas operacionais da Administração.

11.1.3 - A não comprovação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos implicará a desclassificação da licitante, convocando-se a próxima classificada, nos termos do edital.

11.2. Da execução da prova de conceito:

11.2.1 – Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço global será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no ITEM 8.1, deste termo de referência deste edital por amostragem;

11.2.2 – A licitante terá uma comissão julgadora que será definida em até 02 (dois) dias



úteis antes a fase de lances e classificação.

11.2.3 – Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, especificadas no ITEM 8.1, do termo de referência deste edital visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios do município;

11.2.4 – 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).

11.2.5 – A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

a) Segundo Orientações do Pregoeiro(a), será disponibilizado um link para comissão julgadora acompanhar;

b) A licitante vencedora, deverá fazer a demonstração da Prova de Conceito/Amostra através de ferramenta de videochamada, através do link disponibilizado pelo Município. Os representantes das demais empresas, podem acompanhar a apresentação através do link enviado pelo Município, sem prejuízos às partes, não sendo permitido a presença física no Município;

c) A Comissão de licitação disponibilizará o link para a(s) empresa(s) do menor preço global e demais licitantes, em até 1 dia de antecedência; e caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens obrigatórios e no mínimo 70% (setenta por cento) dos itens desejáveis da prova de conceito/amostra, será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda (Denúncia nº 1.058.679 do TCE-MG).

11.2.6 – As funcionalidades obrigatórias e desejáveis a serem apresentadas pela(s) empresa(s) com menor preço global estarão no ANEXO I – PROVA DE CONCEITO TABELA DE ITENS DE AVALIAÇÃO.

11.3. 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.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 - Dos serviços de conversão de banco de dados, implantação e locação

a) A CONTRATANTE pagará, em parcela única, o valor correspondente aos serviços de implantação e conversão de dados dos sistemas, após a efetiva realização dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atesto do setor técnico competente, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

b) O pagamento referente à locação e manutenção dos sistemas será efetuado de forma mensal, no mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da



nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato, observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua apresentação.

c) Os valores correspondentes ao período de operação assistida e homologação, conforme disposto no subitem 10.5, serão liquidados ao término dessa fase, mediante apresentação da respectiva nota fiscal pela CONTRATADA. A partir de então, terão início os pagamentos mensais regulares.

d) A liberação de qualquer pagamento ficará condicionada ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do Contrato, formalmente designada para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

12.2 – Dos serviços de treinamento e consultoria

a) Os serviços presenciais de treinamento e consultoria serão solicitados pela CONTRATANTE conforme sua necessidade, sendo o pagamento devido após a efetiva prestação dos serviços e o atesto do setor competente, nos termos contratuais.

b) Os serviços de capacitação, reciclagem ou suporte técnico realizados de forma remota ou on-line, sempre que solicitados pela CONTRATANTE durante a vigência contratual, não acarretarão ônus adicional, por estarem contemplados nos valores contratados.

12.3 - Os pagamentos estarão condicionados à prévia emissão do empenho correspondente e à observância das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

13.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no termo de referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa.

13.3 – A contratada se obriga a iniciar a instalação do sistema no prazo máximo de 10 (dez) dias, às suas expensas, a contar da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme o caso.

13.4 – Facilitar a ação da fiscalização, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.

13.5 – Responder perante o município, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. a responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

13.6 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da administração por eventuais autuações



administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere ao município.

13.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à união, estado, município ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços.

13.8 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho.

13.9 – O contrato firmado com o município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

13.10 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao município contratante, a quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.11 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o município.

13.12 – Cumprir os prazos previstos neste termo de referência.

13.13 – A empresa contratada deverá ainda:

- a) Obedecer às especificações constantes no edital e seus anexos, que são partes integrantes deste;
- b) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de sua responsabilidade;
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- d) Manter com o município relação sempre formal, por escrito ou por meio eletrônico, através de e-mail, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários aos serviços objeto deste edital;
- f) Atender os chamados, referente aos serviços técnicos e informar ao solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.
- g) Hospedar em seu data center ou data center locado o sistema e seu banco de dados, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços nos horários de trabalho;
- h) Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da contratante;
- i) Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento



às regras estabelecidas em formato a ser definido pela CONTRATANTE.

j) Promover treinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização dos sistemas;

k) Apresentar normas e cronogramas para aprovação da contratante, contemplando a quantidade de dias, horas e número de profissionais envolvidos para:

- homologação da conversão do banco de dados;
- teste de aderência/ validação das funcionalidades;
- treinamento usuários/servidores;
- implantação.

13.14 - Das obrigações específicas relacionadas aos módulos de arrecadação e processamento de boletos, quando aplicável:

13.14.1 Quando o sistema contratado contemplar funcionalidades de emissão, registro e processamento de boletos bancários, a CONTRATADA deverá assegurar que tais serviços estejam em conformidade com todos os normativos legais e regulatórios vigentes, especialmente aqueles definidos pelo Banco Central do Brasil – BACEN e pelos padrões estabelecidos pela Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, para a modalidade de cobrança registrada.

13.14.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os meios tecnológicos necessários à plena operacionalização dessas funcionalidades, incluindo APIs, webservices e demais integrações, conforme as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

13.14.3 A CONTRATADA deverá garantir que o sistema disponibilize relatórios gerenciais e operacionais contendo, no mínimo, os valores arrecadados diariamente, com a respectiva discriminação da quantidade de documentos processados, assegurando a rastreabilidade e a conferência pela CONTRATANTE.

13.14.4 A CONTRATADA deverá assegurar que os valores arrecadados por meio dos boletos processados pelo sistema sejam devidamente disponibilizados à CONTRATANTE, por intermédio da instituição financeira conveniada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do encerramento do expediente bancário ordinário, ou, alternativamente, disponibilizar funcionalidade sistêmica que permita à CONTRATANTE realizar a transferência para sua conta de movimentação financeira.

14. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

14.1 - Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado:

14.2 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.3 - Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste edital.

14.4 - Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas.

14.5 - Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada.

14.6 - Analisar a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, verificando sua conformidade formal, a correta identificação da CONTRATANTE e a compatibilidade dos



serviços faturados com o objeto contratado e com o Termo de Referência, para fins de atesto e pagamento..

14.7 - Comunicar por escrito à contratada a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.

14.8 - Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a contratada.

14.9 - Disponibilizar os documentos solicitados pela contratada para cumprimento do contrato.

14.10 - Disponibilizar os bancos de dados dos sistemas atualmente utilizados, sempre que tecnicamente viável, com o respectivo diagrama de relacionamento, em até 01 (uma) semana após a assinatura do contrato, conforme checklist encaminhado pela CONTRATADA.

14.11 - Disponibilizar a infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.) para ser efetuado o treinamento dos servidores/usuários.

14.12 - Fazer portaria nomeando um gestor de projeto para acompanhar as fases dos procedimentos descritos neste contrato.

14.13 - Enviar as normas e cronogramas das atividades a serem executadas descritas neste contrato aos servidores/usuários com cópia para a contratada através de comunicação interna, normativa ou portaria, a critério da contratante para que sejam cumpridas.

14.14 - Emitir ordem de serviços dos itens contratados.

14.15 - Envidar esforços para não atrasar e cumprir, no que lhe couber, os cronogramas apresentados pela CONTRATADA e formalmente aprovados.

14.16 - Das obrigações referentes aos sistemas:

14.16.1 - Dos sistemas de ISSQN:

14.16.1.1 - Solicitar à Secretaria da Fazenda Estadual, quando disponível e nos termos da legislação aplicável, o envio, em arquivos eletrônicos conforme layout apresentado pela CONTRATADA, da movimentação das operações com cartão de crédito e débito dos últimos 05 (cinco) anos, e posteriormente de forma mensal, relativas ao território do Município;

14.16.1.2 - publicar decreto regulamentando o uso da nota fiscal eletrônica e estabelecendo as obrigações acessórias;

14.16.2 - dos sistemas de tributos:

14.16.2.1 - fornecer a contratada cópia atualizada da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do município;

14.16.3 - dos sistemas de processamento automatizado da dívida ativa:

14.16.3.1 - Autorizar o uso do sistema para apoio ao processo de inscrição em dívida ativa dos créditos vencidos e não pagos há mais de 30 (trinta) dias, nos termos da legislação municipal vigente e mediante os controles administrativos aplicáveis.;

14.16.3.2 - autorizar a CONTRATADA, nos termos do contrato e mediante aceite da CONTRATANTE, a efetuar os descontos nos recebíveis correspondentes aos serviços



efetivamente prestados.

14.16.4 - dos sistemas de processamento de boletos:

14.16.4.1 - autorizar a CONTRATADA, nos termos do contrato e mediante aceite da CONTRATANTE, a efetuar os descontos nos recebíveis correspondentes aos serviços efetivamente prestados;

14.16.4.2 - disponibilizar as informações necessárias para a instalação dos softwares de modo a permitir o controle e acompanhamento da realização dos serviços.

15. DO MODO DE DISPUTA:

15. Do modo de disputa

15.1 – O pregão será processado no modo de disputa aberto, nos termos do inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e do inciso I do caput do art. 31 do Decreto Federal nº 10.024/2019. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

15.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

15.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente pelo sistema.

15.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do § 1º do art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019, o pregoeiro poderá, de forma excepcional e mediante justificativa, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme disposto no parágrafo único do art. 7º do referido decreto..

16. FORMA DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 – Além das regras gerais constantes deste instrumento convocatório e da legislação aplicável, impõem-se as seguintes disposições específicas.

16.2 – O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global.

16.2.1 – O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sua declaração como vencedor, planilha detalhada de preços, com a aplicação linear do desconto obtido na fase de lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro(a). Este documento será denominado “Proposta Final”. Na elaboração da proposta final deverão ser utilizadas apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sendo vedado o uso de fórmulas eletrônicas distintas da função “TRUNCAR(;2)”.

16.3 – A proposta comercial deverá atender, quanto à forma e ao conteúdo, às exigências deste Termo de Referência e do respectivo instrumento convocatório, devendo estar datada e assinada pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, e conter, no mínimo:

I – nome completo e documento de identificação do signatário;

II – endereço completo e atualizado da licitante;



III – número de inscrição no CNPJ;

IV – inscrição estadual, se houver;

V – telefone e demais meios de contato, se houver.

16.4 – A proposta deverá apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado, vedados quaisquer acréscimos decorrentes de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

16.5 – Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratual.

16.6 – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado, devendo as demais folhas ser rubricadas..

17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.2 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

17.3 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.4 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.5 - Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 - Rotinas de fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

17.7 - Fiscalização técnica:

17.7.1 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.7.2 - A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e seguintes deste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.



17.7.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.7.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.7.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

17.7.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.7.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.7.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

17.7.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.7.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

17.7.11 - A conformidade da técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.7.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



17.7.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

17.7.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.7.15 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.7.16 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.17 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.7.18 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.19 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

17.7.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.8 - Fiscalização administrativa:

17.8.1 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

17.9 - Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência.

17.10 - No caso de sociedades diversas tais como as organizações sociais civis de interesse público (oscp's) e as organizações sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas



organizações.

17.11 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração.

17.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato, deverão oficiar à receita federal do Brasil (RFB).

17.13 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato, deverão oficiar ao ministério do trabalho.

17.14 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.15 - A administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

17.16 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.17 - Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.18 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.19 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.20 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.21 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.22 - A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.23 - A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do anexo viii-b da instrução normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da instrução normativa seges/me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.24 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal



administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

17.25 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na lei federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

19.1 - Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na lei federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;



XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 - Capacidade técnica operacional

20.1.1. Comprovação de aptidão técnico-operacional mediante apresentação de atestados que demonstrem a execução de serviços de natureza similar, exigindo-se quantitativos e valores compatíveis com os serviços de maior relevância, assim considerados aqueles cuja quantidade superar 4% do valor da contratação.

20.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão aceitos atestados que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo um ou mais dos seguintes sistemas ou módulos de gestão pública, admitida a soma de experiências:

- a) Sistema de gestão tributária municipal, incluindo ISSQN ou equivalente;
- b) Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos, incluindo controle de frequência ou ponto;
- c) Sistema de gestão pública educacional;
- d) Implantação de sistemas de gestão pública com capacitação de usuários.

20.2 - Capacidade técnica profissional

20.2.1 - A licitante deverá apresentar currículos e comprovantes de vínculo de pelo menos 1 (um) profissional de nível superior com experiência mínima de 2 (dois) anos em desenvolvimento, implantação ou suporte a sistemas de gestão pública. A experiência profissional poderá referir-se a qualquer dos sistemas ou módulos de gestão pública, não sendo exigida atuação simultânea em todos. A comprovação poderá se dar por meio de:

Currículo detalhado;

Certificados ou declarações de participação em projetos;

Cópias de contratos de trabalho ou documentos equivalentes.

21. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:



21.1- A contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da lei federal 14.133/2021.

22. DA JUSTIFICATIVA PELA REALIZAÇÃO DE LOTE ÚNICO:

22.1 - 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 módulos 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.

22.1.2 - 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".

22.1.3 - 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.

22.1.4 - 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.

22.1.5 - 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.

22.1.6 - 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 trata-se de um serviço comum e correlatos entre si. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do

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



preço global:

[...] inexistente 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.

22.1.7 - 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.

22.1.8 - 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.”

22.1.9 - 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.

22.2 - Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias 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.

23. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS – SIAFIC (ANEXOS II E III)

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, classificadas na natureza de despesa Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, conforme estrutura padronizada do SIAFIC, nos termos do Decreto Federal que regulamenta o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

23.2 Para fins de execução orçamentária e financeira, as fichas correspondentes são as seguintes:



I – PREFEITURA MUNICIPAL

00349-00391-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

00110-00391-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

00360-00391-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

00386-00391-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

00982-00391-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

01215-00391-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

00016-00391-15000000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

00778-00391-15000001001 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

II – CÂMARA MUNICIPAL

00055-339040020 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

III – PREVEXTREMA

00010-333904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

As dotações acima encontram-se compatíveis com o objeto da contratação, observando-se a classificação orçamentária prevista no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e a natureza da despesa correspondente à contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação.

Eventuais suplementações ou ajustes orçamentários poderão ser realizados, se necessário, observadas as normas da Lei Orçamentária Anual e a legislação vigente aplicável.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1 As estimativas de preços foram elaboradas nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo.

24.2 O valor estimado para essa contratação é de R\$ 6.606.282,61 (seis milhões seiscentos e seis mil duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e um centavos).

Extrema, 19 de fevereiro de 2026.



APÊNDICE ANEXO I - PROVA DE CONCEITO - TABELA DE ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE ESPECIFICAÇÕES GERAIS E REQUISITOS DE SEGURANÇA			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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.	Obrigatório		
Trabalhar sob conceito de Cadastro Único, garantindo o compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios que, podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, permitindo assim o cruzamento de informações entre módulos do sistema.	Obrigatório		
Permitir a exportação dos dados demonstrados nas telas em todas as aplicações em vários formatos considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros.	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.	Obrigatório		
Permitir que o usuário tenha acesso ao sistema somente mediante realização do login, onde deverá ser informadas as credenciais de login, podendo ser minimamente por meio de CPF/CNPJ e senha, adicionalmente e-CPF/e-CNPJ (pode meio de certificado digital), autenticação de login Gov.BR, Biometria.	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações.	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
Permitir ao usuário que na mesma aba do navegador tenha possibilidade de utilizar múltiplas janelas, seja do mesmo modulo ou de módulos distintos, bem como que permita que o mesmo alterne entre as janelas abertas, minimize, maximize	Obrigatório		



ou feche.			
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;	Obrigatório		
Deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho das atividades;	Obrigatório		
Ser multientidades (Secretarias e Prefeitura) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;	Obrigatório		
O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: 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).	Obrigatório		
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.;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE ALMOXARIFADO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		



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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;	Desejável		
Na tela de cadastro do material, deverá ser listado o custo médio por almoxarifados que compartilhe o mesmo cadastro de material;	Desejável		
Permitir o cadastramento de kit de materiais, neste deverá possibilitar a vinculação do material e quantidades prevista para o kit de material;	Desejável		
Permitir o cadastramento de unidade de medida, identificando a descrição e abreviação;	Desejável		
Permitir criar alertas de mensagens que será disparo para o e-mail do responsável pelo estoque quando o almoxarifado tiver com estoque crítico alertando assim, sobre a reposição de material;	Obrigatório		
Possuir função para aglutinar cadastro de material duplicado podendo localizar por nome;	Desejável		
Permitir o registro de requisições de forma eletrônica a partir de qualquer secretaria, departamento ou setor, deverá ainda ter alertas automáticos de solicitação de requisição encaminhadas a central de entrega. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;	Obrigatório		
Possibilitar o registro de requisições automáticas, onde o registro do pedido e o registro de baixa de estoque ocorra automaticamente e simultaneamente ao mandar salvar a requisição. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;	Desejável		
Permitir o registro das notas fiscais para inserção dos materiais no estoque. Já na tela principal o sistema 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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Possuir relatório gerencial para checagem de saldo por	Desejável		



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;			
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;	Desejável		
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Possuir relatórios gerencial de nota fiscal, permitindo filtrar por almoxarifado, fornecedor, data inicial e data final. O sistema deverá listar as notas fiscais identificadas na filtragem em seguida deverá detalhar os materiais que foram dado 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;	Desejável		
Possuir relatórios gerencial de transferências podendo filtrar por almoxarifado de atendimento, almoxarifado solicitante, classe de material, data inicial e data final e material;	Obrigatório		
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;	Desejável		
Possuir relatório de acesso ao sistema devendo listar: o nome do usuário, almoxarifado que o usuário está vinculado, quantidade de acessos e data e hora do último acesso;	Desejável		
Possuir relatório cadastral de classe de material. Na impressão deverá mostrar: código da classe, descrição da classe, código e descrição da classe superior;	Obrigatório		
Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado;	Desejável		
Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a média de consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado;	Obrigatório		
Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Tributos Saúde e Educação, de modo que ao finalizar um cadastro no sistema de Almoxarifado, ele será replicado automaticamente nos sistemas de Tributos, educação e Saúde, sem a necessidade de retrabalho.	Obrigatório		



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

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE EDUCAÇÃO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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;	Desejável		
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.	Desejável		
Deverá possuir cadastro de pessoa física com a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, CPF do Pai, CPF da mãe, Profissão do Pai, Profissão da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros.	Desejável		
Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Almoxarifado e Saúde, de modo que ao finalizar um cadastro, ele será integrado em todos os sistemas, sem a necessidade de retrabalho. Para o sistema de Saúde, deverá apresentar as seguintes informações no cadastro: 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, Cartão do SUS, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão, Certidões, Número do Passaporte; Para o sistema de Almoxarifado, 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, Nº da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;	Desejável		
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	Desejável		



vincular mais de um endereço de correspondência, se é portador de necessidades especiais, se é participante do Bolsa Família, NIS do aluno, NIS do responsável, código INEP e outros;			
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.	Desejável		
Deverá possuir funcionalidade para matricular uma pessoa, na própria tela de cadastro de pessoas, como Aluno ou funcionário;	Desejável		
Permitir visualizar os históricos de matrículas já realizadas para os alunos e as escolas que eles foram matriculados;	Desejável		
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, e que possa indicar quais escolas estão ativas;	Desejável		
Permitir informar o tipo avaliação de cada etapa de ensino, podendo selecionar se será por Nota, conceito, descritivo, sem avaliação, nota e descritivo, conceito e descritivo;	Desejável		
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;	Desejável		
Deverá possuir funcionalidade de Solicitação de vagas para os Pais e responsáveis. A Solicitação deverá ser realizada através de link disponibilizado pela prefeitura no sítio oficial, ou através de Aplicativo disponibilizado pela empresa e deverá conter um formulário de preenchimento com as seguintes informações: Nome da Mãe do Candidato a vaga, Nome do Candidato, CPF do candidato, possibilitar informar se a mãe está em gestação e a previsão do parto(Caso seja marcado que está em gestão a Etapa de ensino deverá ser preenchida com Berçário de forma automática), Certidão de Nascimento, Data de nascimento, Etapa de Ensino que deverá de acordo a idade do aluno(a etapa deverá ser preenchida automaticamente, conforme a data corte, sem a possibilidade e mudança), Cep, Telefone, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Escolher a escola, Informar se o Candidato já frequentou a escola(Caso seja marcado que sim, informar a escola), Candidato com deficiência(Informar qual deficiência conforme as deficiências do Censo escolar), Se possui irmão que frequenta a escola(Informar a escola) e se é irmão Gêmeo.	Desejável		
Deverá possibilitar a criação automática de pré-matrículas, ao realizar o aceite da solicitação de cadastro, a pré-matrícula deverá conter o Ano Letivo, escola e turma que o aluno será encaminhado;	Desejável		
Permitir inserir nas Receitas, o nutricionista responsável pela montagem da receita, Graduações atendidas, Ingrediente, quantidade e unidade de medida;	Desejável		
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 (Almoço, Café da Manhã, Dejejum, Jantar e Merenda);	Desejável		
Deverá possuir validação de Restrição a Ingredientes no	Desejável		



registro do cardápio, com a informação dos alunos que possuem Restrições e a opção de realizar a substituição dos alimentos que estão Restritos;			
Deverá possuir funcionalidade de geração dos para migração no Educacenso, com a possibilidade de acompanhar em tempo real o processamento das informações, visualizando o Total de Registros: Processados, Processados Corretos e processados com Problema e após finalizar o processamento, caso existam registros com problemas, deverá apresentar na tela quais informações precisam ser corrigidas e imprimir a relação de erros para correção;	Desejável		
Deverá possuir mecanismo para atualização dos dados que forem identificados com erro e corrigidos;	Desejável		
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	Desejável		
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	Desejável		
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	Desejável		
Deverá possuir cadastro de Servidores e ser automaticamente ligado ao cadastro de pessoas, onde possa identificar e lançar: Registro de readaptação Funcional, Faltas, Férias, Substituição de Servidor utilização de Transporte escola e caso seja um Docente, visualizar que ele está vinculado;	Desejável		
Permitir imprimir relatório de servidores por escola, possibilitando filtrar por servidor, escola, cargo e função;	Desejável		
Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, e visualizar cada turma, Componente curricular 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;	Desejável		
Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, e visualizar cada turma, Componente curricular 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;	Desejável		
Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe.	Desejável		
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	Desejável		



possuir campo para lançar as Notas/Conceitos de avaliações que o passou para ser Classificado/Reclassificado;			
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 fazes: 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;	Desejável		
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;	Desejável		
Possibilitar registrar os pedidos de empréstimos dos livros (usar a base de cadastro dos alunos e docentes) como solicitantes, assim, também poderemos ter o controle a qual escola aquele aluno ou docente está vinculado para efetuar possíveis cobranças de devolução;	Desejável		
Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;	Desejável		
Possuir função para geração e impressão de documentos administrativos como: boletim, histórico escolar, ficha de matrícula, ficha de renovação de matrícula, declaração de transferência, declaração escolar e declaração de conclusão;	Desejável		
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;	Desejável		
Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;	Desejável		
Possibilitar a geração do EDUCACENSO para que seja importado dentro do sistema do MEC;	Desejável		
Deverá possuir no Portal do Professor, funcionalidade para realizar as chamadas das turmas no dia de trabalhado ou lançar a frequência posteriormente, podendo ainda lançar as notas e/ou avaliações descritivas, efetuar registros de ocorrências dos alunos, efetuar solicitação de encaminhamento do aluno para um profissional da área de pedagógica, de modo que tudo que for destinado a inserção de dados pelo docente este possa fazer pelo portal de forma objetiva e rápida.	Desejável		
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;	Desejável		
Devera 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;	Desejável		
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	Desejável		



professores, baixar arquivos com atividades e responder as atividades sempre que necessário;			
Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;	Desejável		
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;	Desejável		
Deverá Permitir cadastrar Fontes de Recursos;	Desejável		
Permitir cadastrar contas e informar o Banco, Agência, Número da conta, Nome da Conta, Situação da conta e vincular as fontes de recursos cadastradas;	Desejável		
Permitir cadastrar Unidades Gestoras, com o Nome, CNPJ, E-mail, Telefone, Fax, Tipo de entidade (Executora, Mantenedora, 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;	Desejável		
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;	Desejável		
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;	Desejável		
Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – AUTONOMIA, com as identificações de: Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação - Exercício - Escola - Endereço Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Período de Recebimento de Parcelas - Saldo Anterior - Valor Recebido das Parcelas - Recursos Próprios - Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Despesas Realizadas - Saldo Bloco de Pagamentos Efetuados: - Fornecedor - CNPJ/CPF - Tipos de Bens ou Materiais adquiridos - Natureza	Desejável		



- Documento - Pagamento - Valor Pago			
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 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 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	Desejável		
Possuir relatório com Demonstrativo de Receitas e da Despesas e de Pagamentos Efetuados - MERENDA ESCOLAR FNDE, com as identificações de: 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 Bloco de Pagamentos Efetuados: - Item - Fornecedor - CNPJ/CPF - Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados - Origem dos Valores - Documento - Pagamento	Desejável		



- Valor			
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;	Desejável		
Possuir identificadores de alunos que estão em distorção de idade/etapa;	Desejável		
Possuir relatório para identificar a quantidade e as escolas e etapas de ensino que possuem alunos com distorção de idade/etapa;	Desejável		
Permitir realizar o Cadastramento Escolar, sem a necessidade de Login e Senha, para que os pais e repostáveis possam solicitar vagas;	Desejável		
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;	Desejável		
Permitir visualizar as escolas mais próximas do endereço do candidato, após o cadastramento escolar;	Desejável		
Possuir mapa dentro do cadastro escolar para visualizar todas as escolas do município e também identificar as escolas mais próximas do endereço do candidato para realização dos encaminhamentos escolares;	Desejável		
Permitir realizar a impressão dos atendimentos Psicossociais lançados no sistema;	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE GESTÃO DE ISSQN: NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ISS CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO, ISS LEASING, ISS BANCOS-DESI, ISS SIMPLES NACIONAL, CONSTRUÇÃO CIVIL E ISS CARTÓRIOS

Descrição	Status	SIM	NÃO
Permitir fazer o cadastro de empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financiadoras (Leasing), administradoras de cartão (de crédito e débito) e cartório (s), abrangendo todas as instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município;	Obrigatório		
Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;	Desejável		
Permitir que as administradoras de cartão importem as	Obrigatório		



declarações de operações de cartões de crédito e débito, possibilitando a apuração do ISSQN devido;			
Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações mensais conforme layout de arquivo pré-definido, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Desejável		
Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações também de forma manual, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Obrigatório		
Mostrar as telas que vão permitir o cartório importar sua declaração de faturamento para efeito de base de cálculo sobre suas atividades de serviços cartoriais possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Desejável		
Emitir relatório de contribuintes que deixaram de entregar suas declarações, de contribuintes que declararam ausência de movimentação em seus informes, relatório que mostre as o limite de faturamento permitido empresas optantes pelo Simples Nacional, relatório contendo todas as notas fiscais informadas pelos contribuintes, tanto de serviços prestados quanto tomados, relatório que possibilite identificar quais empresas exercem determinada atividade, com possibilidade de filtro por código da atividade ou inscrição municipal, relatório evidenciando inconsistências entre os dados declarados pelo prestador e os informados pelo tomador, relativos ao mesmo documento fiscal, relatório com os contribuintes habilitados a emitir NFS-e que não estão utilizando o sistema.	Obrigatório		
Possuir a possibilidade de gerar filtro (s) para cada uma das rotinas nas informações de (cadastros, escriturações, notas fiscais e ordens de serviço), bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultante deste (s) filtro (s), fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações (cadastro, escriturações, notas fiscais e ordens de serviços) estejam disponíveis. 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;	Obrigatório		
Que seja possível escolher nos filtros, fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda para cada uma das rotinas nas informações de que todos os campos pertinentes aos registros de informações das Ordens de Serviço/Fiscalização, das Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes/Cadastro. O objetivo destas informações é municiar a equipe de fiscalização para que esta possa executar as atividades para incrementar a receita;	Obrigatório		
Permitir escolher nos filtros mencionados no item acima 140 as notas fiscais por data de emissão, alíquota, lista de serviço, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do Simples Nacional, entre outras;	Desejável		
Demonstrar relatório comparativo de arrecadação por período, relacionando a diferença entre um período e outro.	Obrigatório		
Demonstrar relatório de cruzamento de dados das administradoras de cartão, com o PGDAS, por competência, listando: CNPJ, nome ou razão, competência/ano, nome da administradora e valores do cartão.	Obrigatório		
Demonstrar relatório de arrecadação por período de forma	Desejável		



consolidada.			
Demonstrar relatório de arrecadação do Simples Nacional, podendo filtrar por competência, por contribuinte, valor arrecadado ou valor escriturado, definido a ordem crescente ou decrescente. Deverá listar: nome do contribuinte, competência/ano, valor escriturado, valor arrecadado e a diferença entre ambos, podendo extrair os dados em uma planilha de Excel no formato CSV ou PDF;	Obrigatório		
Demonstrar relatório de nota emitidas por contribuinte, podendo filtrar por: data de emissão inicial e final, CPF ou CNPJ, ordenar por nota fiscal, contribuinte, valor do serviço, valor do ISSQN. Deverá listar: nome ou razão social, CPF/CNPJ, inscrição municipal, número de notas fiscais emitidas, valor total dos serviços, valor do ISSQN e ISSQN pago;	Desejável		
Demonstrar relatório de notas fiscais canceladas por contribuinte, podendo filtrar por: período, CPF/CNPJ, valor, número da nota e ordenar por valor ou contribuinte. Deverá listar: nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição municipal, valor total cancelado, total de notas canceladas, devendo permitir a impressão em PDF ou extração em CSV;	Obrigatório		
Demonstrar relatório de guias baixadas por arquivo de retorno bancário;	Obrigatório		
Demonstrar auditoria de logs por usuários, podendo filtrar por período e por usuário. Demonstrar o nome do usuário, a rotina, ação, alteração, inclusão, exclusão executada pelo usuário, devendo permitir a impressão em PDF;	Obrigatório		
Mostrar a possibilidade de criar ações fiscais de forma eletrônica, podendo ser monitorado todas as fases do processo de ação fiscal, através do sistema/módulo conforme CTM (Código Tributário Municipal). 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;	Desejável		
Que o sistema possibilite de forma objetiva a parametrização e edição dos documentos que compõem a ação fiscal como notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Apuração Fiscal, Auto de Infração, Termo de Encerramento e outros;	Obrigatório		
Na tela de Apuração Fiscal o sistema deverá buscar todos os dados já apurados para o período da ordem de serviço, devendo possibilitar a digitação dos demais valores apurados onde o sistema deverá buscar já as diferenças, aplicar as alíquotas e gerar as guias de recolhimento por competência aplicando as devidas correções;	Obrigatório		
Permitir que o auditor/fiscal ou gestor visualize de forma consolidada todos os dados referentes a escriturações, guias e outros de um mesmo contribuinte;	Obrigatório		
Mostrar em uma única tela com gráficos o número de notas fiscais emitidas pelas empresas, deverá ainda mostrar por mês, o objetivo é acompanhar o número de emissão de notas fiscais e consequentemente o incremento de receita ou sonegação;	Obrigatório		
Mostrar em uma única tela com gráficos de arrecadação anual dos valores gerado e arrecadado de receita, que seja visualizar todos os valores consolidados e se houver necessidade visualizar separadamente por exercício ou dívida ativa e que ainda que se possa imprimir em PDF ou CSV;	Obrigatório		
Mostrar em uma única tela com gráficos os valores não	Desejável		



recebidos (dívida ativa) do ISSQN acumulado nos últimos 5 anos.			
Possuir relatórios auxiliares para o acompanhamento da arrecadação: por contribuinte, por período, por instituição financeira, do Simples Nacional, por arquivo de retorno bancário e de baixas de pagamento, com o objetivo de dar agilidade ao gestor na consulta e relacionamento dos dados referente a arrecadação do ISSQN, todos esses deverão ser passíveis de impressão em PDF e CSV;	Desejável		
Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação informações para as operadoras de CARTÃO, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;	Obrigatório		
Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos, com contrapartida de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;	Desejável		
Permitir que seja gerado relatório que mostre as empresas optantes pelo Simples Nacional que excederam o limite de faturamento permitido;	Desejável		
Permitir que seja bloqueado a emissão de nota fiscal do contribuinte do simples nacional quando estiver com faturamento não informado;	Obrigatório		
Deverá permitir a Importação do PGDAS do Simples Nacional, com todas as informações de identificação e apuração do contribuinte, informações de receita brutas de períodos anteriores por competência, soma da receita bruta de períodos anteriores (valor original) e informações do estabelecimento;	Desejável		
Possibilitar a impressão em PDF da Declaração do PGDAS importada contendo todas as informações mencionadas anteriormente;	Desejável		
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;	Obrigatório		
Através da importação do PGDAS, o sistema deverá identificar contribuinte que efetuaram declaração DAS pelo Simples Nacional, informações da declaração, da empresa, operação, folha salarial, competência e caixa.	Desejável		
Viabilizar a inserção do arquivo de contribuintes do Simples Nacional com pendências junto à Receita Federal, permitindo a inscrição desses débitos em Dívida Ativa no sistema tributário municipal;	Obrigatório		
Que o sistema disponibilize a possibilidade de a escrituração de informações para das operadoras de LEASING, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;	Obrigatório		
Mostrar a tela que disponibilize a importação de informações para os cartórios, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com bases nas informações importadas;	Desejável		
Possuir função de lançamento de Guias do ISS Fixo ou estimado para todos os contribuintes enquadrados de forma que de	Obrigatório		



acordo com as regras de lançamentos todas as guias sejam disponibilizadas aos contribuintes no ambiente de acesso do sistema para que possam ser impressas;			
Permitir o lançamento de ISSQN por meio de Guia Avulsa quando se fizer necessário, por meio de apuração de diferença de valores, valores estimados etc.;	Desejável		
Permitir a geração de Arquivo de Remessa para registro de boletos bancários junto as principais instituições financeiras podendo ser utilizadas ou não pelo município a depender dos contratos firmados com essas instituições;	Desejável		
Permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras contendo a conta do plano de contas, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS;	Obrigatório		
Permitir o registro, de forma exclusivamente digital, das declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de reemissão da segunda via de protocolo a qualquer momento;	Desejável		
Permitir a importação de arquivo do movimento mensal da instituição financeira;	Desejável		
Permitir a visualização do conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal;	Obrigatório		
Disponibilizar as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês;	Desejável		
Permitir a importação da declaração de Instituições Financeiras seguindo o padrão ABRASF versão 3.1 ou superior;	Desejável		
Permitir que a importação da declaração no padrão ABRASF seja apresentada conforme as subdivisões: Informações Comuns ao Município; Demonstrativo Contábil; Apuração Mensal do ISSQN; Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;	Obrigatório		
Permitir a retificação da Declaração Apuração Mensal do ISSQN pelo contribuinte identificando a nova declaração como retificadora;	Desejável		
O sistema deve possuir telas de acessos dinâmicos e objetivos para o contribuinte final, facilitando a navegação e localização das funções mais utilizadas, emissão de nota fiscal, cancelamentos de notas e guias, declarações de serviços tomados, aceite em nota fiscal de serviços tomados etc. Dispor de função para solicitação de autorização para emissão de nota fiscal, alteração cadastral, deverá ainda possibilitar que o contribuinte, insira outros usuários, gere relatórios, visualize e imprima os livros fiscais mensal e anual, visualize todas as escriturações (prestados, tomados, sem movimento, as guias pendentes, pagas e em dívida ativa, disponha de função para importação de arquivo de integração via webservice e possa efetuar exportação das notas fiscais em XML por competência e link para acesso do manual para: instituição financeira, contribuinte.	Obrigatório		

INTEGRAÇÃO DO MÓDULO E SUBMÓDULOS DE ISSQN COM O MÓDULO E SUBMÓDULOS TRIBUTÁRIO			
Descrição	Status	SIM	NÃO
A Guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica deve gerar automaticamente um débito no sistema Tributário que seja de uma nota fiscal emitida por uma empresa constituída no município, que seja uma empresa de fora do município	Obrigatório		



(substituta tributária), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte, que seja um contribuinte eventual (emitindo nota fiscal avulsa), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte;			
Relacionado ao item anterior, no sistema de Tributos deverá ficar vinculado ao débito criado, o número da guia original emitida no sistema de Nota Fiscal;	Obrigatório		
Quando cancelar uma guia no sistema de nota fiscal eletrônica deve cancelar automaticamente no sistema tributário, deverá ainda possibilitar a consulta desse débito pelo número da guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica;	Obrigatório		
Quando der baixa no débito no sistema de Nota Fiscal Eletrônica deve dar baixa automaticamente no sistema Tributário ou vice-versa por meio do processamento do arquivo de retorno;	Obrigatório		
Quando parcelar um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está parcelado lá no sistema de nota fiscal eletrônica;	Obrigatório		
Quando inscrito em dívida ativa um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está em dívida ativa lá no sistema de nota fiscal;	Obrigatório		
Quando registrado no sistema de nota fiscal eletrônica a extinção de crédito por compensação ou restituição enviar automaticamente o status de compensado/pago/baixado para o débito registrado no sistema de Tributos;	Obrigatório		
Quando uma empresa for enquadrada no Simples Nacional, no sistema de Nota Fiscal, deverá automaticamente no sistema de Tributos, cancelar Certidão de Dívida Ativa, caso haja uma emitida e cancelar de forma automática os débitos/competências enquadradas;	Obrigatório		
Possibilitar a geração de arquivo de remessa para efeito de registro dos boletos nos convênios bancários de recebimento de tributos, no sistema de Tributos e no sistema de nota fiscal eletrônica, cabendo ao município utilizar os dois ou somente o do sistema de Tributos já que este recepciona todos os débitos;	Desejável		
Quando processado o arquivo de retorno de pagamento do Simples nacional DAF 607 o sistema encaminha para o sistema de tributos o lançamento do débito e o dado de pagamento dele, dessa forma mantendo os dois sistemas totalmente integrados.	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE GESTÃO DE TRIBUTOS, MÓDULOS: ATENDIMENTO, IPTU ONLINE, MÓDULO E SUBMÓDULOS DE ALVARÁ ONLINE, MÓDULO E SUBMÓDULOS DE ITBI ONLINE E DÍVIDA ATIVA

Descrição	Status	SIM	NÃO
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;	Obrigatório		
Possibilitar a integração com a REDESIM para viabilidade e abertura de empresa;	Obrigatório		
Possuir cadastro único de contribuinte seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, escolaridade, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG, número da CNH e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do nome fantasia;	Desejável		



Mostrar a possibilidade de o próprio usuário no sistema tributário formatar os documentos de Alvarás, Autos de Infrações, Ações Fiscais, Certidões, os Espelhos Cadastrais de BCI e BCE, as Guias de Recolhimento, Laudo de Avaliação do ITBI, Termo de Parcelamento e Confissão de Dívida, Notificações de Débito entre outros;	Desejável		
Que seja possível aglutinar o cadastro de pessoas, de forma que as pessoas que forem convertidas para o cadastro do sistema de forma duplicada, possam ser aglutinadas para que fique apenas um cadastro;	Obrigatório		
Que seja possível aglutinar os logradouros e bairros cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo nome;	Desejável		
Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) os débitos dos contribuintes, seja ele pessoa física ou jurídica atrelado ao cadastro único de contribuinte mostrando os totais de débitos de origem, inscritos em dívida ativa, parcelados e corrigidos. Deverá ainda mostrar de forma detalhada esses débitos e ainda possuir status que apresente informações acerca do lançamento, do pagamento, de quem lançou, a data de lançamento, a data de pagamento e outras;	Obrigatório		
Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir extrato de débitos do contribuinte, por data base, que eu possa filtrar por status do débito, exemplo, Aberto, Inscrito em Dívida Ativa, Cancelado, etc., a resultante dessa consulta deverá gerar um PDF;	Obrigatório		
Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir certidão negativa de débitos, para o contribuinte ou o imóvel ou a empresa. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existem débitos a vencer o operador do sistema automaticamente poderá gerar uma certidão positiva com efeito negativa de débitos. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existem débitos em aberto o operador do sistema automaticamente poderá emitir uma certidão positiva;	Obrigatório		
Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir guia única de pagamento de tributos e taxas, seja para apenas um débito, para mais de um débito, para débitos vinculados a fato geradores diferentes, nessa guia deverá vir descrito os tributos e taxas, valores de origem, juros, multa e correções se houver e ainda seja apontado o (s) fato (s) gerador (es) a depender da pré-seleção feita. Deverá ainda o sistema dispor de um formato de reemissão de segunda via de parcelas (provenientes de parcelamento e/ou reparcelamentos) de débitos de forma que calcule os juros, multa e correções;	Obrigatório		
Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer lançamento de tributos, fazer lançamento de taxas, deverá ainda o sistema dispor de função que possa ser pré-definido as regras de lançamento dos tributos, taxas evitando assim que o operador do sistema erre o mínimo possível;	Obrigatório		
Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer o lançamento do ITBI, o sistema deverá possibilitar o uso de uma planta genérica para lançamento da base de cálculo do valor venal, deverá possibilitar que seja identificado o tabelionato de registro desse imóvel e ainda ser possível lançar o imposto em nome do comprador, posteriormente ao pagamento do imposto o sistema deverá transferir	Desejável		



automaticamente o imóvel para o comprador indicado na transação;			
Controlar a emissão do HABITE-SE devendo identificar se foi emitido parcialmente ou em sua totalidade, bem como dados vinculados a emissão do Alvará de Construção e cadastro da obra, necessário (contendo o controle de numeração sequenciada e código de barras para verificação);	Obrigatório		
Ao acessar o cadastro imobiliário, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço do imóvel e o ponto referenciado do endereço de correspondência ainda deverá permitir a anexação de documentos referente a esse imóvel, podendo ser visualizado, removido ou inserido outro (s) de acordo com o perfil de cada usuário;	Obrigatório		
Ao acessar o cadastro econômico/mercantil, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço da empresa e o ponto referenciado do endereço de correspondência, deverá ainda ficar atrelado ao cadastro o (s) registro (s) de publicidade (s) da empresa, ainda deverá diferenciar o cadastro de pessoa física e jurídica relacionando as atividades o CBO e o CNAE respectivamente;	Desejável		
O sistema deverá possibilitar o cadastramento de mais de um convênio bancário de recebimento de tributos, no registro desses convênios deverá haver os dados da agência, banco e conta, bem como efetuar o reconhecimento do (s) arquivo (s) de retorno de forma automática através do reconhecimento do (s) dado (s) do (s) convênio (s) contidos nos arquivos;	Obrigatório		
O sistema deverá possibilitar o registro de baixa manuais de débitos por motivo justificável, podendo anexar o comprovante de pagamento a esse registro para eventuais auditorias;	Desejável		
O sistema deverá possibilitar o cadastramento das receitas bem como nesse cadastro vincular as rubricas contábeis dos recebimentos de valores do ano, juros e multa do ano, receitas em dívida e juros e multa da dívida a fim de facilitar a identificação dos lançamentos para efeito de escrituração deste na contabilidade;	Desejável		
Na tela de registro do pedido de Solicitação de Isenção deverá permitir que a partir de filtros possa ser impresso um relatório com as informações dos processos criados, com a identificação do contribuinte, CPF ou CNPJ, número/ano do requerimento;	Desejável		
O sistema deverá ter uma tela para registro de Suspensão de Exigências;	Desejável		
Na tela de registro do pedido de Suspensão de Exigências deverá permitir que a partir de filtros possa ser consultadas os processos de suspensão e finalizá-los manualmente;	Obrigatório		
Possuir serviço via Portal para o contribuinte emitir a CND;	Desejável		
O sistema deverá permitir a emissão de laudos diversos atreladas ao cadastro imobiliário, mobiliário/empresas ou ao contribuinte conforme se fizer necessário (contendo o controle de numeração);	Obrigatório		
Deverá possibilitar a geração de ação fiscal, notificação, termo de início da ação fiscal, apuração fiscal, auto de infração, intimação fiscal, termo de apreensão, termo de ocorrência e termo de encerramento abrangendo também a aplicação da lei de do Código de Postura;	Obrigatório		



Possuir Painel de Fiscalização onde possa ser visto todos os procedimentos da fiscalização ordenada, para facilidade operacional do fisco;	Desejável		
Permitir o procedimento de inscrição em Dívida Ativa de forma automatizada, conforme parâmetros e critérios pré-estabelecidos em legislação vigente podendo definir os dias após vencimento do tributo e/ou taxa;	Obrigatório		
Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador;	Obrigatório		
Possibilitar a geração em Lote da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador;	Obrigatório		
Possibilitar a geração da Certidão de Dívida Ativa individualmente (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente;	Desejável		
Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
Possibilitar a integração via Webservice de Arquivo de Remessa para registro de Protesto junto ao CRA do estado conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
Possuir rotina para geração das remessas para o CRA	Obrigatório		
Possibilitar configurar o modelo de documento para Autorização de Cancelamento	Obrigatório		
Possibilitar configurar o modelo de documento para Autorização de Desistência;	Obrigatório		
Possuir rotina para visualizar as certidões geradas nas remessas;	Obrigatório		
Permitir a parametrização de documentos padronizados conforme legislação vigente;	Desejável		
Permitir a configuração de anos, para a prescrição das dívidas;	Desejável		
O sistema deverá identificar na dívida ativa que esta possui petição emitida para efeito de controle operacional dos usuários do sistema;	Desejável		
Permitir a remoção de uma ou mais lançamentos atrelados nas certidões;	Obrigatório		
Permitir a anexação de documentos do processo de execução, podendo indicar o tipo do processo, data do documento, número do documento e outros;	Desejável		
Possuir relatórios cadastrais, tais como: relatórios de bairros, de logradouros, de seção de logradouro, de cadastro imobiliários urbanos e rurais, cadastros de desmembramento de imóveis, transferências de proprietários de imóveis, espelho cadastral e alterações efetuadas no cadastro;	Obrigatório		
Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo de lançamentos feitos por tributo, maiores devedores, débitos em aberto do ano, valores extintos, valores não inscritos em dívida ativa e de notificações de débitos;	Desejável		
Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo da arrecadação, relatório de classificação contábil por data de crédito e relatórios comparativos de valores lançados de IPTU entre anos e resumo de arrecadação;	Obrigatório		
Possuir relatório que possibilite o acompanhamento de emissão e vencimentos de alvarás de construção para fins de	Desejável		



fiscalização;			
Possuir consultas que possibilite o acompanhamento de emissão de notificações de débitos para fins de fiscalização e gerenciamento de valores a serem encaminhados para o contencioso;	Desejável		
Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: valores inscritos em dívida ativa, valores a prescrever e livro da dívida ativa;	Obrigatório		
O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento;	Obrigatório		
Para emissão do Alvará pelo Portal do Cidadão deverá ser possível parametrizar o prazo de validade do mesmo;	Obrigatório		
O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará da Vigilância Sanitária;	Obrigatório		
O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Construção;	Obrigatório		
O contribuinte poderá emitir a Espelho Cadastral (do Imobiliário ou do Mobiliário) a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
O contribuinte poderá emitir a Extrato de Débitos a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
O Contribuinte poderá pelo Portal do Cidadão registrar o pedido de Isenção de tributos e taxas;	Obrigatório		
O contribuinte poderá emitir Segunda Via de débitos em aberto vencidos ou a vencer a partir do Portal do Cidadão;	Desejável		
O Contribuinte poderá gerar acordo de dívidas em aberto, gerando o termo de confissão e DAM para pagamento;	Desejável		
Permitir que seja vinculado ao histórico do cadastro da unidade de cemitério as pessoas falecidas e sepultadas naquela unidade, identificando o CPF, nome e data do sepultamento;	Desejável		
O sistema deverá encaminhar automaticamente para o e-mail cadastrado do contribuinte, informações acerca das movimentações do processo digital aberto por ele.	Obrigatório		
Deverá possuir cadastro único de pessoa, onde esse cadastro poderá ser utilizado no sistema como um todo;	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE DÍVIDA ATIVA AUTOMATIZADA E LIQUIDAÇÃO DE BOLETOS VIA API-ONLINE			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
Sendo os sistemas totalmente WEB esse deverão funcionar em qualquer equipamento que tenha conexão com a internet, exemplo, notebook, desktop, iPad, tablet e smartphone sem que haja necessidade de instalar algum tipo de APP (aplicativo);	Obrigatório		
Possibilitar que mediante a parametrização, o processo de inscrição em Dívida Ativa (DA), possa ocorrer de forma automatizada;	Obrigatório		
Possibilitar que as Certidões de Dívida Ativas possam ser geradas de forma individual ou geral;	Obrigatório		
Possibilitar que as Petições possam ser geradas de forma individual ou geral;	Obrigatório		
Permitir a automação de processamento e registro de boleto, por integração via webservice, ou seja, em tempo real, de qualquer crédito tributário ou não tributário, gerando assim um DAM – Documento de Arrecadação Municipal com código de barras no formato de registro;	Obrigatório		
Deverá disponibilizar também a geração de QRCode para	Obrigatório		



pagamento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal através de chave PIX;			
Permitir a automação de processamento de baixa, por integração via webservice, de todos os recebimentos de créditos tributário ou não tributários, eliminando assim, o mecanismo de processamento de arquivos de retorno(s) bancário(s) diários, referente ao Banco do Brasil;	Obrigatório		
Com o processamento automatizado das baixas o sistema deverá identificar os lançamentos para baixar no sistema.	Obrigatório		
Após a identificação dos lançamento para efetuação da baixa no sistema. As informações devem estar disponíveis para serem enviadas para a contabilidade.	Obrigatório		
Possuir rotina para consultar os lotes de pagamento que foram gerados a partir do pagamento via PIX;	Desejável		
Possuir rotina para consultar todos os lotes de pagamento independente de sua origem, se PIX, Magnética, Manual]	Desejável		
Disponibilizar relatório onde possa ser verificado as baixas/pagamentos processados podendo filtrar por convênio, receita, contribuinte, data de pagamento, data de crédito etc.;	Obrigatório		
Disponibilizar relatório onde possa ser verificado a movimentação dos valores para a contabilidade, podendo filtrar por convênio, data de crédito etc.;	Obrigatório		
Disponibilizar relatório que demonstre diferença de pagamentos efetuados a menor, por algum motivo, podendo filtrar por período de pagamento, convênio, sub-receita, contribuinte etc.;	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE PROTOCOLO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
Possuir cadastro de requerentes seja pessoa física o jurídico, 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;	Obrigatório		
Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados, indicados como requerentes;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Possibilitar a vinculação do Departamento/Setor do usuário do sistema e ainda definir se esse terá acesso a visualização dos pareceres ou não;	Desejável		
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;	Obrigatório		
Permitir a inserção de grupos de assuntos, nesse será ser possível ainda identificar quais secretaria, departamento ou setor terá acesso para vinculação no registro do processo. Deverá ainda possibilitar a criação do fluxo dos processos desde sua abertura até o encerramento para efeito de monitoramento dos prazos estipulados que cada processo deva ficar para análise;	Obrigatório		
Permitir cadastrar os locais físicos onde poderão ser arquivados os processos arquivados, utilizando como base a	Obrigatório		



estrutura do organograma do município;			
Permitir ao usuário, de acordo com o definido por perfil que possa inserir, cadastrar motivos de tramitação de processos, motivos de arquivamento, motivos de juntamento, despachos etc.;	Obrigatório		
Possibilitar que de diversas forma seja possível localizar os processos registrados no sistema, por número, por ano, por assunto, por local de abertura, por data de abertura, por parte da descrição dos processos e outros;	Desejável		
No painel principal do sistema possibilitar a visualização dos processos vinculados a usuário ou ao setor/departamento mostrando: número/ano do processo, assunto, requerente, data de entrada do processo, local atual do processo, usuário que efetuou o último registro/movimentação no processo e situação atual do processo;	Obrigatório		
Ainda no painel principal do sistema possibilitar, demonstrar de forma objetiva os processos: em atraso, próximos do prazo, dentro do prazo e não estipulado o prazo para que auxilie o usuário na priorização da análise do processo;	Obrigatório		
Possibilitar o registro de todas as análises e pareceres inseridos no processo, as visualizações desses registros serão definidas no perfil do usuário, ainda deverá possibilitar a inserção de documentos aos pareceres;	Obrigatório		
Permitir que o usuário possa confeccionar de forma rápida e objetiva, formulários de comprovantes de requerimento de processo, comprovante de tramitação do processo, comprovante de recebimento do processo, comprovante encerramento do processo e comprovante de arquivamento do processo;	Desejável		
Possibilitar a impressão de etiqueta(s) ao gravar o processo no sistema, possibilitar a impressão de capa do processo ao gravar o processo no sistema, possibilitar a tramitação do processo de forma simultânea logo que gravar o processo;	Obrigatório		
Possuir relatório gerencial que possibilite saber quantos processos foram registrados por local, por um período e por tipo de encerramento do processo;	Desejável		
Possuir relatório gerencial que possibilite lista de forma detalhada as movimentações do(s) processo(s) por local e período;	Desejável		
Possuir relatório gerencial que possibilite ver a quantidade de acessos feitos por cada usuário;	Desejável		
Deverá dispor de um link externo onde o requerente poderá consultar o seu processo pelo Número/Ano, Nome, CPF ou CNPJ e visualizar: número/ano do processo, assunto, nome do requerente, número do documento e situação do processo para acompanhamento.	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE FROTAS			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser	Obrigatório		



utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de motoristas e cadastro de fornecedores;			
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;	Obrigatório		
Possibilitar o cadastro dos veículos e equipamentos, deverá possibilitar cadastrar placa ou identificação, descrição do veículo ou equipamento, identificar qual o tipo de combustível que ele usa, atribuir uma classificação, identificar o tipo de veículo ou equipamento, Chassi, ano de fabricação, RENAVAM, marca, conservação, qual o fornecedor, qual a localização dele (secretaria/departamento/setor) e outras informações pertinentes;	Obrigatório		
Permitir o cadastramento de roteiro/itinerários para efeito de controle de gastos de combustíveis, desvio de rotas, manutenção dos veículos etc.;	Obrigatório		
Possibilitar 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;	Obrigatório		
Possibilitar 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;	Desejável		
Possibilitar o registro e controle de troca de pneus devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;	Desejável		
Possibilitar o registro e controle de troca de óleo devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;	Desejável		
Possibilitar o registro e controle de deslocamento dos veículos onde eu possa identificar o motorista, o itinerário, data e hora de saída etc.;	Desejável		
Possibilitar o registro e controle de pedidos de adiantamento para viagem devendo possibilitar a inserção de dados, data da viagem, valor do adiantamento etc.;	Desejável		
Possibilitar 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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Possuir relatório gerencial de cadastro de despesas, contendo os filtros: por tipo de despesa e possibilitando ordenar por código ou nome. Na impressão do relatório mostrar: nome da despesa, tipo de despesa e indicar se tem controle de estoque;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Possuir relatório gerencial de cadastro de fornecedores	Desejável		



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;			
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;	Obrigatório		
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;	Desejável		
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;	Obrigatório		
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;	Desejável		
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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;	Desejável		
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;	Desejável		
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	Obrigatório		



por: data e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, fornecedor, valor da troca de óleo;			
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;	Desejável		
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;	Obrigatório		
Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo de combustível por veículo/equipamento;	Obrigatório		
Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo mensal por secretaria/departamento/setor e custo total acumulado ou por período.	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS PATRIMONIO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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 (ns) /foto (s) do bem;	Obrigatório		
Permitir o cadastramento de renovações de garantias dos bens informando minimamente: o bem, o fornecedor, da inicial e data final da garantia;	Desejável		
Permitir o cadastramento das seguradoras, devendo ser aproveitado o cadastramento de pessoa jurídica (mencionado no item 1), informando minimamente: razão social da	Obrigatório		



seguradora, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);			
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;	Desejável		
Possuir rotina gerencial para 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;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
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;	Desejável		
Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;	Desejável		
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;	Obrigatório		
Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;	Desejável		
Possuir rotina de movimentação de baixa de bens individualmente, devendo informar: o bem, o motivo da baixa, a data da baixa e histórico/justificativa;	Desejável		
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;	Obrigatório		
Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados;	Desejável		
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 sistema;	Obrigatório		
Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;	Desejável		
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;	Obrigatório		
Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;	Obrigatório		
Permitir gerar relatório que demonstre os bens adquiridos pendentes de emplacamento, por: data de aquisição,	Obrigatório		



localização, organograma e tipo de natureza;			
Permitir gerar relatório que demonstre os bens por localização, com os filtros: localização e organograma, podendo ordenar por: descrição e placa;	Obrigatório		
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);	Obrigatório		
Permitir gerar relatório de baixas de Bens, por: bem, organograma, localização, conta contábil e data;	Desejável		
Permitir gerar relatório que demonstre a valorização do Bem, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização;	Obrigatório		
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;	Desejável		
Permitir gerar relatório de identificação dos Bens com previsão de ir para revisão, em datas próximas;	Desejável		
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;	Obrigatório		
Permitir gerar Balancete de Verificação, por: organograma, conta contábil, período e responsável;	Desejável		
Permitir gerar relatório que demonstre o histórico de placas, por: bem, podendo ordenar por: ordem alfabética ou numérica;	Desejável		
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.	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÃO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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;	Obrigatório		
Possuir integração dos cadastros com os módulos Compras, Contabilidade, Pregão, Almoxarifado, patrimônio e Controle de Frotas	Obrigatório		
Permitir o cadastro de usuários e perfis, permitindo definir quem poderá acessar para visualização, cadastrar, apagar ou restringir acessos as funcionalidades do módulo;	Obrigatório		
Possuir função para 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);	Obrigatório		
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	Obrigatório		



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.			
Permitir copiar pedidos de compra e itens de outros processos licitatórios	Obrigatório		
Permitir a visualização e consulta de todas as solicitações de compra na mesma tela;	Obrigatório		
Permitir vincular a dotação orçamentária, na qual ocorrerá a reserva da despesa;	Obrigatório		
Permitir fazer a reserva orçamentária na solicitação de compra;	Obrigatório		
Possuir função para registro de coleta de preços com os dados básicos (ano, data, tipo de apuração, local de entrega, responsável, prazo de entrega, validade da proposta, campo para descrição do objeto, da proposta, vinculação do solicitante, itens citados na proposta e dados do fornecedor);	Obrigatório		
Permitir o lançamento de orçamentos para estimativa dos processos, definindo o tipo de critério para estimativa, considerando o preço médio, menor preço ou mediana;	Obrigatório		
Possuir um relatório comparativo do mapa de preços, para verificação dos valores ofertados;	Obrigatório		
Permitir bloquear a edição após a finalização do lançamento dos orçamentos.	Obrigatório		
Permitir a inclusão de orçamentos buscando o fornecedor já cadastrado na base de dados.	Obrigatório		
Possuir relatório para o detalhamento da melhor proposta	Obrigatório		
Permitir agrupar vários pedidos de compra, para uma única coleta de preços, para a geração do Termo de Referência	Obrigatório		
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);	Obrigatório		
Permitir executar e visualizar todas as fases do processo na mesma tela;	Obrigatório		
Permitir cadastrar e executar todos os tipos de processos licitatórios na mesma tela;	Obrigatório		
Permitir o detalhamento de Obras e Serviços de Engenharia;	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição e valores correspondentes.	Obrigatório		
Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.	Obrigatório		
Permitir vincular várias solicitações de compra ao mesmo processo licitatório;	Obrigatório		
Permitir vincular solicitações de compra com dotações orçamentárias diferentes;	Obrigatório		
Permitir definir o julgamento da licitação por lotes;	Obrigatório		
Permitir Anular ou revogar um processo por interesse da administração pública;	Obrigatório		
Possuir função para registro de avisos de licitação com os	Desejável		



dados básicos (número do processo, data do aviso, modalidade do processo, data do processo e descrição do objeto do processo licitatório);			
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);	Obrigatório		
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);	Desejável		
Possuir função para registro dos contratos firmados após a homologação/adjudicação do processo licitatório;	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
Permitir gerar uma planilha com os itens e dados do contrato.	Desejável		
Permitir cadastrar aditivos de prazo e valor, considerando acréscimo e decréscimo de itens do contrato;	Obrigatório		
Permitir a inclusão dos responsáveis pelo contrato, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal);	Desejável		
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);	Obrigatório		
Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de empenho cadastrados no módulo de compras e licitações;	Obrigatório		
Possuir função para registro de pedidos de anulações de empenho;	Obrigatório		
Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de anulações de empenhos cadastrados no módulo de compras e licitações;	Obrigatório		
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;	Desejável		
Permitir cadastrar imprimir o pedido de fornecimento e anexar documentos, se necessário;	Desejável		
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);	Obrigatório		
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);	Desejável		
Possuir relatório de solicitações, no relatório deve apontar (solicitante, itens solicitados, quantidade e total geral);	Desejável		
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	Obrigatório		



compra, modalidade e tipo de agrupamento).			
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	Obrigatório		
Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, possibilitando informar a Secretaria e o material, controlando a quantidade solicitada e a atendida.	Obrigatório		
Possuir central de pedido de fornecimento tipo dashboard mostrando a situação e o local em que o pedido está parado	Obrigatório		
Possuir função gestor de pedido de atendimento visualizar os pedidos da unidade de compra, podendo tramitar para o secretário da pasta ou financeiro, recusar, atender parcialmente e totalmente	Desejável		
Possuir funcionalidade para geração de arquivos com informações dos processos licitatórios para envio ao TCE;	Obrigatório		
Possuir funcionalidade para o cadastro de publicações dos Editais e Contratos no Portal Transparência	Obrigatório		
Possuir funcionalidade para o cadastro de publicações dos Editais/Anexos, Contratos/Termos Aditivos, Avisos e Atos de contratação direta, Atas de Registro de Preços no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;	Obrigatório		
Quando atualizar as fases no módulo do Pregão eletrônico, deverá haver a sincronização dos processos no sistema de compras, automaticamente.	Obrigatório		
Permitir importar informações do sistema de compras para o pregão eletrônico para preenchimento automático dos dados do processo;	Obrigatório		
Permitir visualizar na mesma tela todas as fases de execução de um pregão eletrônico.	Obrigatório		
Permitir a classificação automática de empresas que se enquadram na LCP 123/2006 para a sessão de lances.	Obrigatório		
Permitir visualizar os valores iniciais para oferta na disputa de lances do pregão eletrônico.	Obrigatório		
Permitir a classificação automática de propostas em pregões eletrônicos com destinação exclusiva para empresas do ME e EPP.	Obrigatório		
Permitir a visualização do percentual das propostas que estão acima da menor proposta.	Obrigatório		
Permitir o envio automático de e-mail sobre Avisos e esclarecimentos as empresas que irão participar do pregão eletrônico.	Obrigatório		
Permitir visualizar e imprimir os editais dos pregões eletrônicos liberados.	Obrigatório		
Permitir o envio de mensagens aos participantes da sessão de lances em tempo real através de um CHAT.	Obrigatório		
Permitir acompanhar em tempo real a disputa de lances, bem como as etapas e decisões do pregoeiro;	Obrigatório		
Exibir alertas sobre os prazos para apresentação e de Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.	Obrigatório		
Permitir visualizar as datas e prazos para apresentação de propostas, Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.	Obrigatório		
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.	Obrigatório		
Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal	Desejável		



do sistema;			
Permitir o cadastro de fornecedores para acesso aos editais de pregão eletrônico.	Desejável		
Permitir que fornecedores façam o cadastro de propostas eletronicamente, para participação em pregões eletrônicos.	Obrigatório		
No cadastro de Propostas eletrônicas, emitir alertas para fornecedores fora dos critérios de participação em processos com exclusividade, destinados a fornecedores enquadrados em ME/EPP.	Obrigatório		
Permitir a classificação/desclassificação das propostas apresentadas para participação na disputa de lances.	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS CONTÁBIL			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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;	Obrigatório		
Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Possuir função para cadastro do Plano de Contas com os dados básicos (tipo de conta, ano do exercício, descrição da conta, conta superior, conta contábil, natureza do saldo);	Obrigatório		
Possuir função para rotina de eventos contábeis para contabilização automática, com os dados básicos (número do evento, descrição do evento, histórico padronizado, escrituração contábil);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de conta bancárias com os dados básicos (tipo, banco, número da agência, número da conta e fonte de recurso);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de convênios com os dados básicos (número do convênio, tipo de convênio, valor da contrapartida, objeto, ato regulamentador, indicação da conta bancária associada e outros);	Desejável		
Possuir função para cadastro de precatórios com os dados básicos (número do precatório, beneficiário, data do precatório, valor total do precatório e tela para visualização das movimentações);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);	Desejável		
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);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de contratos com os dados básicos (número do contrato, tipo de contrato, credor, ano, data da assinatura, valor);	Obrigatório		
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);	Desejável		



Possuir função para cadastro da estrutura orçamentária com os dados básicos (descrição, ano, níveis da estrutura orçamentária, nível, subnível e outros);	Desejável		
Possuir função para cadastro da base estratégica (cenário macroeconômico e macroobjetivos);	Obrigatório		
Possuir função para registro de créditos suplementares com os dados básicos (código, ato regulamentador, tipo do ato, data da publicação, tipo do crédito, natureza do crédito, classificação da natureza e outros);	Desejável		
Possuir função para cadastro das dotações orçamentárias com os dados básicos (código, ano, estrutura orçamentária, função, sub função, programa de governo, ação do governo, natureza e recursos);	Obrigatório		
Possuir função para registro de programas de governo com os dados básicos (código, tipo de programa, descrição do programa, objetivo, data do início, data do término, objeto, público-alvo e outros);	Obrigatório		
Possuir função para registro de ação de governo com os dados básicos (código, tipo de ação, descrição da ação, base legal, data do início e data do término);	Desejável		
Possuir função para registro dos recursos com os dados básicos (descrição, destinação do recurso, especificação do recurso, finalidade do recurso e tipo do recurso);	Obrigatório		
Possuir função para registro de históricos padrões para preenchimento dos empenhos com o objetivo de dar agilidade no processo de empenhamento;	Desejável		
Possuir função para registro de reserva de dotação orçamentária como os dados básicos (data, descrição, dotação orçamentária, saldo orçamentário valor reservado e outros);	Obrigatório		
Possuir função para registro de desbloqueio orçamentário com os dados básicos (reserva da dotação orçamentária, valor reservado, valor desbloqueado e outros);	Obrigatório		
Possuir função para registro de empenho(s) com os dados básicos (número do empenho, data da emissão, modalidade do empenho, contrato vinculado, processo de compra, dotação orçamentária, saldo da dotação orçamentária, natureza das despesas, desdobramento das despesas, recurso, credor, valor do empenho);	Obrigatório		;
Possuir função para liquidação de empenho(s) com os dados básicos (código, data da liquidação, ano, empenho, saldo disponível, valor liquidado, responsável, registro de retenções);	Desejável		
Possuir função para registro de anulação do empenho com os dados básicos (código, data da anulação, empenho, saldo disponível, descrição e outros);	Desejável		
Possuir função para registro de empenhos extraorçamentários com os dados básicos (número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor pago, conta de retenção, credor e recurso);	Desejável		
Possuir função para registro das arrecadações com os dados básicos (data, documento, histórico, conta bancária, valor, descrição da receita, natureza da receita, convênio e valor da receita);	Obrigatório		
Possuir função para registro das receitas extraorçamentárias com os dados básicos (número, data, descrição, conta contábil, conta bancária, valor e recurso);	Obrigatório		
Possuir função para registro das deduções com dados básicos (código, data, receita orçamentária, tipo da dedução, conta	Obrigatório		



bancária e valor);			
Possuir função para registro de ordem de pagamento com os dados básicos (número da ordem, data da emissão, empenho, saldo disponível, credor, conta contábil bancária, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor);	Obrigatório		
Possuir função para registro de estorno de pagamento(s) com os dados básicos (número, data, empenho, valor do pagamento);	Desejável		
Possuir função para registro de pagamento extraorçamentário com os dados básicos (número do empenho extraorçamentário, data, conta bancária, credor, saldo disponível, forma de pagamento e outros);	Desejável		
Possuir função para lançamento de conciliação bancária com os dados básicos (mês, conta bancária, banco, agência, data do extrato, saldo do extrato, data do saldo, saldo da conta, saldo da conciliação, valor da conciliação e data da conciliação);	Obrigatório		
Possuir função para registro de empenhos de restos a pagar com os dados básicos (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, valor do empenho e outros);	Obrigatório		
Possuir função para registro de liquidação de empenho de restos a pagar com os dados básicos (número da liquidação, data da liquidação, empenho de restos a pagar, saldo disponível, registro das retenções e outros);	Desejável		
Possuir função de registro para anulação de empenhos de resto a pagar com os dados básicos (número do empenho, data do empenho, valor disponível);	Desejável		
Possuir função para registro de lançamento contábeis com os dados básicos (data da movimentação, conta do débito, conta do crédito e valor do lançamento);	Obrigatório		
Possuir função para registro da dívida fundada com os dados básicos (código, conta contábil da dívida fundada, valor e tipo da movimentação);	Obrigatório		
Possuir função para registro de transferências bancárias com os dados básicos (código, data da transferência, conta bancária de retirada, recurso, valor da transferência, conta bancária de depósito e outros);	Desejável		
Possuir relatório cadastral para verificação do Plano de Contas;	Desejável		
Possuir gerencial de notas de empenhos lançados, liquidados, extraorçamentários, ordens de pagamento, transferências bancárias e anulação de empenhamento;	Obrigatório		
Possui relatório gerencial de demonstrativos analíticos do livro razão, balancete analítico, balancete analítico por fonte e apuração do saldo da disponibilidade;	Obrigatório		
Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;	Desejável		
Possuir relatório gerencial de análise por fonte de recursos;	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE FOLHA E RH

DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de	Obrigatório		



cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;			
Possuir função para cadastro de entidades com os dados básicos (nome, organograma, tipo de órgão e identificação de responsável);	Obrigatório		
Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
Possuir função para inserção de fórmulas de cálculo (férias, abono, salário integral, hora extras e etc.);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de carreiras (tipos de cargos, cargos, funções, classes salariais, vínculos empregatícios, formações e outros);	Obrigatório		
Possuir função para parametrização de cálculos (tipos de cálculos, bases de cálculos, verbas, tabelas de adicionais, naturezas, rubricas e outras);	Obrigatório		
Possuir função para registro de desligamento (motivo do desligamento e outras configurações);	Obrigatório		
Possuir função para registro de aposentadoria (motivo da aposentadoria e parâmetros para cálculo da aposentadoria);	Obrigatório		
Possuir função para cadastrar parâmetros (de tipos de férias, de afastamento, de pensão, de salário família, de movimentação de pessoal, de faltas, de alterações e lotações);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de agências e bancos;	Obrigatório		
Possuir cadastro de pessoas com os dados básicos (nome, gênero, nome da mãe, nome do pai, CPF, data de nascimento, RG, contato telefônico, e-mail, endereço e outros);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos etc.);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de colaboradores com os dados básicos (nome, empresa vinculada, matrícula, data de admissão, data base, tipo de vínculo, tipo de admissão, tipo de jornada, tipo de contribuição sindical, estado civil, grau de instrução, PIS/PASEP, data do PIS/PASEP, CTPS, série da CTPS, data de emissão da CTPS, título eleitoral, data de emissão do título eleitoral, tipo sanguíneo, fator sanguíneo, nacionalidade, passaporte, carteira de reservista, cor de olhos, estatura, peso, local de trabalho, lotação, horário de trabalho, categoria profissional SIOPE, ocorrência do SEFIP, identificação de dependentes, CPF do dependente, data de nascimento do dependente, município de nascimento do dependente, grau de parentesco do dependente, registro de nascimento do dependente, dados bancários, banco, agência, tipo de conta, número da conta, identificação do cargo, informações sobre salários, classe salarial, dados referente a função exercida, dados referentes a afastamento(s), dados referente a licença prêmio e outras;	Obrigatório		
Possuir função para registro de períodos de aquisição de férias com os dados básicos (empresa, nome do colaborador, dias previstos, dias do abono, período inicial, período final e previsão de gozo);	Desejável		
Possuir função para gerenciamento de vale transportes com o cadastro de linhas com os dados básicos (empresa, tipo de vale e valor);	Obrigatório		
Possuir função para lançamento dos vales com os dados básicos (empresa, colaborador, identificação da empresa de transporte, linha utilizada, quantidade de vales, competência/dias e outros);	Obrigatório		
Possuir função de registro de lotação com os dados básicos (número da lotação, nome e responsável);	Obrigatório		



Possuir função para cadastro de locais de trabalho com os dados básicos (nome, telefone e endereço);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de horário de trabalho com os dados básicos (horário inicial, horário final, intervalo, jornada diária, jornada semanal, jornada mensal, tipo de jornada, e dias de trabalho/por semana);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de regime de previdência com os dados básicos (nome, início da vigência, código de terceiros, percentual de terceiros, patronal, RAT, código FPAS, código GPS, % SEST, % SENAT, % Isenção e outros);	Obrigatório		
Possuir cadastro de beneficiário de pensão com os dados básicos (empresa, colaborador, pensionista, data de vencimento, percentual, tipo de pensão, situação da pensão e outros);	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de aposentadorias e pensões com os dados básicos (empresa, colaborador, tipo de processo, número do processo, documento oficial, data do requerimento, tipo do cálculo, registro de trâmites e composição de cálculo);	Obrigatório		
Possuir tabela pré-definida para indicação dos tipos de afastamentos – e – Social;	Obrigatório		
Possuir função para registro e monitoramento de empréstimos consignados com os dados básicos (empresa, colaborador, instituição bancária, data do empréstimo, número do contrato, valor total do empréstimo, quantidade de parcelas e que possua uma tela para visualização das parcelas já pagas e a serem pagas;	Obrigatório		
Possuir função para registro de faltas com os dados básicos (empresa, colaborador, tipo de falta, data inicial, data final, quantidade de faltas, motivo da falta e outros);	Obrigatório		
Possuir função para registro de rescisão individual contendo os filtros (empresa, colaborador, competência, tipo de folha, motivo do desligamento, data do desligamento, data do pagamento, data do aviso, dias do aviso e outros);	Obrigatório		
Possuir função para registro de rescisão coletiva contendo os filtros (empresa, competência, tipo de cálculo, motivo do desligamento, data do desligamento, data do pagamento, data do aviso, número de dias do aviso e outros);	Obrigatório		
Possuir função para consulta de cálculo de folha de pagamento individualmente por colaborador, nessa consulta deverá ser listado (empresa, competência matrícula do colaborador, nome do colaborador, CPF, PIS/PASEP, data de admissão, salário base, horas mensais, cargo, tipo de jornada, base do IRRF, base para previdência, base do FGTS, valor do FGTS, valor do IRRF e os valores dos proventos);	Obrigatório		
Possuir relatório do cadastro de colaboradores admitidos contendo (matrícula do colaborador, nome do colaborador, data de admissão, salário base);	Desejável		
Possuir relatório de dados do colaborador – ficha pessoal contendo (nome do colaborador, matrícula, cargo, lotação, data de admissão, classe salarial, vínculo, função, local de trabalho, carga horária e valor salarial);	Obrigatório		
Possuir relatório gerencial de colaboradores demitidos contendo os dados (período do desligamento, matrícula do colaborador, nome do colaborador, data da admissão, data da demissão e vínculo);	Obrigatório		
Possuir função para impressão de recibo de férias do colaborador, contendo (empresa, nome do colaborador, função, data inicial das férias, data final das férias, valores a serem	Desejável		



recebido e outros);			
Possuir função para impressão do termo de rescisão contratual contendo os dados (CNPJ da empresa, nome da empresa, endereço da empresa, PIS/PASEP do colaborador, nome do colaborador, endereço do colaborador, tipo de contrato, causa do afastamento, remuneração mensal, data da admissão, data do aviso prévio, data do afastamento, discriminação das verbas que compõem a base salarial, discriminação das deduções em folha e outras);	Obrigatório		
Possuir relatório gerencial de afastamento contendo (matrícula do colaborador, nome do colaborador, data do início do afastamento, data final do afastamento);	Obrigatório		
Possuir função para impressão de certidão de tempo de serviço contendo (nome do colaborador, CPF, RG, endereço do colaborador, matrícula, período de admissão, cargo e outros);	Obrigatório		
Possuir função para geração de relatório dos valores líquidos da folha de pagamento contendo (matrícula, nome do colaborador, CPF, tipo de conta, agência, conta bancária e valor líquido);	Desejável		
Possuir função para geração de relatório gerencial de fichas financeiras contendo (matrícula, nome do colaborador, CPF, data de admissão, cargo, proventos, descontos, valor líquido, base do IRRF, base do FGTS e outros por competência/mês);	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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)	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de estoque de EPI, contendo as seguintes informações (EPI, data, tipo de operação, quantidade, origem, saldo)	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de Motivos de Distribuição, contendo as seguintes informações (código, descrição)	Desejável		
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)	Obrigatório		
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)	Obrigatório		
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	Desejável		
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.	Obrigatório		
Permitir no cadastro de Ambiente, contendo as seguintes informações (código, nome do ambiente, localização, empresa,	Obrigatório		



CNPJ)			
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)	Obrigatório		
Possuir função para informar revisões do PPRA, adicionando uma ou mais revisões, informando os seguintes dados (revisão, data início, data final, descrição)	Obrigatório		
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)	Obrigatório		
Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.	Obrigatório		
Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.	Desejável		
Possibilitar incluir investigação do acidente de trabalho;	Obrigatório		
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.	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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)	Obrigatório		
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.	Obrigatório		
Possuir recurso de Acessibilidade, permitindo Aumentar ou Diminuir os tamanhos das Letras do Portal da Transparência e também 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.	Obrigatório		
Permitir visualizar informações sobre o portal da Transparência, exibindo dados como (nome do órgão, endereço, CNPJ, site, e-mail, Atendimento ao Público)	Obrigatório		
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)	Obrigatório		
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)	Obrigatório		
Possibilitar a consulta de Editais, fornecendo os seguintes dados	Obrigatório		



(processo de compras, modalidade, tipo de compra, tipo de objeto, objeto, data de abertura, data de habilitação, status, itens licitados, documentos anexados, empresas vencedoras).			
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)	Obrigatório		
Possibilitar a consulta de Receitas Orçamentárias e Arrecadadas exibindo as seguintes informações (Ano/Data, Natureza da Receita, Fonte de Recurso, CO, Valor)	Obrigatório		
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)	Obrigatório		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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)	Obrigatório		
Permitir incluir arquivos no anexo da solicitação, sendo aceito documentos no formato .pdf que deverão ser apresentados junto a solicitação.	Obrigatório		
Gerar automaticamente um número de protocolo para o cidadão, para acompanhamento da solicitação de acesso à informação	Obrigatório		
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)	Desejável		
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)	Obrigatório		
Permitir imprimir o documento com todas as informações referente a solicitação de acesso à informação.	Obrigatório		
Permitir visualizar informações de Atendimento ao Cidadão, contendo informações como (endereço, setor/departamento, telefone, horário e dias da semana)	Obrigatório		
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	Obrigatório		
Permitir que o cidadão registre opinião sobre o sistema, onde será possível informar dados como (descrição da opinião, nome, e-mail, telefone)	Desejável		
Permitir a consulta de Atos Normativos e relatórios do órgão, como (lei, decretos, portarias, relatórios e demonstrações contábeis) conforme publicado pelo órgão	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE CONTROLE INTERNO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
Possuir função para cadastros de Equipe de Auditoria, contanto	Obrigatório		



as seguintes informações (status, data inicial, data final, nome da equipe e buscar os membros do cadastro único de pessoas, onde deverá conter o nome do membro, CPF, RG, telefone, e-mail e endereço)			
Possuir função para cadastro de Bases Legais, contendo as seguintes informações (status da base legal, tipo, número, descrição, especificação)	Obrigatório		
Permitir no cadastro de Bases Legais, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento	Obrigatório		
Possuir função para inserção de normativas contendo as seguintes informações (status, número, ano, descrição, data de publicação, base legal, possibilitar inclusão de arquivos no formato .pdf)	Obrigatório		
Permitir no cadastro de normativas, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento	Obrigatório		
Possuir função para seleção de centro de custo a ser auditado	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de Notificações, apresentando os seguintes dados (status, número, descrição, base legal, data)	Obrigatório		
Possuir função para criação de checklist, contendo as seguintes informações (número, descrição, itens do checklist)	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de Plano de Auditoria, informando dados como (status, número, descrição, base legal, data)	Desejável		
Permitir cadastrar auditorias, informando dados como (checklist, base legal, periodicidade, descrição, responsável, centro de custo, auditor, data inicial, data final)	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE CEMITÉRIO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
Possibilitar o registro de lotes/sepulturas de cemitérios, podendo cadastrar a identificação do lote, usando dados alfanuméricos, vinculado obrigatoriamente a um cemitério;	Obrigatório		
Permitir registrar dados e informações acerca da sepultura de cemitério, ao longo do tempo, à medida que se faça necessário para registrar fatos e mudança ocorrida;	Desejável		
Permitir o cadastramento de cemitérios, identificando o nome do cemitério, os coveiros relacionados ao cemitério e o endereço de localização do cemitério;	Obrigatório		
Permitir a identificação do proprietário do lote/sepultura;	Obrigatório		
Permitir a emissão de guia de pagamento de título definitivos ou temporários de acordo com a necessidade apresentada;	Obrigatório		
Permitir a expedição de título definitivos ou temporários de cessão;	Desejável		
Permitir a emissão de documento de comprovante de desapropriação;	Desejável		
Permitir a identificação de responsável legal pelo débito do lote/sepultura;	Obrigatório		
Permitir o cadastramento de campo(s) de controle próprio, os quais possam ser definidos como obrigatório ou não de preenchimento, tipo(s) de campo(s), como de múltipla escolha, medidas, datas etc.;	Obrigatório		
Permitir que seja registrado um histórico do sepultamento	Obrigatório		
Permitir a emissão de guia de pagamento de taxas para sepultamento, exumação, traslado de corpo, troca de cemitérios, troca de ossuário, troca de gaveta, troca de unidade	Obrigatório		



etc.;			
Permitir que seja possível anexar documentos de extensão pdf, txt, doc, docx, zip, jpg, jpeg, png no cadastro de unidades de cemitérios;	Obrigatório		
Permitir o cadastro de causa de mortes as quais serão indicadas no histórico de registros de óbitos;	Obrigatório		
Permitir o cadastro de médicos, com a identificação do nome, endereçamento, CPF, CRM e contato telefônico;	Obrigatório		
Permitir a identificação do médico no registro do sepultamento;	Desejável		
Permitir registrar saídas do módulo Almoxarifado para utilização de itens necessários para o sepultamento	Obrigatório		
Permitir a emissão de guia para de pagamento de taxas referente ao módulo Cemitérios;	Obrigatório		
Permitir a emissão de Título de Aforamento;	Obrigatório		
Permitir o cadastramento de funerárias, com a identificação do nome e CNPJ;	Obrigatório		
Permitir a identificação da funerária no registro do sepultamento;	Desejável		
Permitir visualizar no mapa os Lotes vinculados a uma coordenada geográfica.	Obrigatório		
Permitir gerar relatório de sepultados por funerária;	Desejável		

MÓDULO E SUBMÓDULOS DE APLICATIVO DOS PROFESSORES			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas;	Obrigatório		
Permitir ao professor lançar avaliações por habilidades;	Obrigatório		
Permitir ao professor lançar frequência, e em caso de falta, fazer uma Justificativa;	Desejável		
Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I por dia;	Obrigatório		
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;	Obrigatório		
Permitir ao Professor visualizar a quantidade de Faltas o aluno possui dentro do período avaliativo;	Obrigatório		
Permitir que o professor possa lançar Pareceres Descritivos;	Desejável		
Permitir ao professor lançar os conteúdos trabalhados com os alunos;	Obrigatório		
Permitir ao professor vincular Unidades temáticas, Campos de Atuação e Habilidades nos conteúdos trabalhados com alunos do Ensino Fundamental;	Obrigatório		
Permitir ao professor Vincular Objetivos de Aprendizagem nos conteúdos da Educação Infantil;	Obrigatório		
Disponibilizar agenda de Conteúdos para organização da rotina do professor;	Desejável		

OUIDORIA			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
Possuir cadastro de perfil de usuário contendo as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de secretarias (nome, organograma, tipo de órgão e identificação de responsável);	Obrigatório		
Possuir função para inserção dos assuntos tramitados na	Obrigatório		



Ouvidoria Municipal;			
Possuir função para inserção dos bairros do município;	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de categorias da ouvidoria;	Obrigatório		
Possuir função para criar tipos de manifestações customizadas pelo órgão;	Obrigatório		
Possuir cadastro de Manifestações informado no cadastro os seguintes dados (Local, Categoria, Secretaria, Assunto, Bairro, Descrição, Manifestação Sigilosa, Manifestação Relacionada Servidor, Atendimento Prioritário, Permitir inclusão de Anexo);	Obrigatório		
Permitir visualizar as manifestações criadas, podendo consultar os dados por cada protocolo e visualizando inclusive as mensagens enviadas na manifestação;	Obrigatório		
Possuir função para que seja possível tramitar mensagens nas manifestações realizadas	Obrigatório		
Possuir função para visualizar as manifestações por Status inclusive com gráficos do quantitativo apresentado;	Obrigatório		
Possuir função para visualizar manifestações por Secretaria discriminando as demandas abertas, concluídas e o percentual por cada Secretaria	Obrigatório		
Possuir função para identificar os tempos das respostas no, podendo ver os valores por secretaria;	Desejável		
Possuir função para visualizar contatos da entidade;	Obrigatório		
Possuir função para auto cadastro de usuários, sem a necessidade de intervenção ou autorização externa;	Obrigatório		
Possuir função para recursos de Acessibilidade como libras, auto contrate, aumento e diminuição das letas.	Desejável		

PONTO ELETRÔNICO			
DESCRIÇÃO	STATUS	SIM	NÃO
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;	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de entidades com os dados básicos (nome, gestor, E-mail e identificação de responsável);	Obrigatório		
Possuir função para inserção do organograma do município;	Desejável		
Possuir cadastro de Horário de Trabalho;	Obrigatório		
Possuir função para cadastro de carreiras (tipos de cargos, cargos, vínculos empregatícios e outros);	Obrigatório		
Possuir cadastro de Escalas;	Obrigatório		
Possuir cadastro de Feriados;	Obrigatório		
Possuir cadastro de Dias Facultativos	Desejável		
Possuir função para cadastrar parâmetros (de tipos de férias, de afastamento, de movimentação de pessoal, de faltas e alterações);	Obrigatório		
Possuir cadastro de Modelos	Obrigatório		
Possuir cadastro de Coletores de Ponto	Obrigatório		
Possuir função de apuração de arquivo seguindo portaria 1510 e 671	Obrigatório		
Possuir função para ajustes das marcações dos servidores, tratando exceções e realizando manutenções;	Obrigatório		
Possuir função para digitação de marcação	Desejável		
Possuir função de Marcações Desconsideradas	Desejável		
Possuir cadastro de Programação individual e coletiva	Obrigatório		
Possuir relatório de apuração para tratamento do ponto	Obrigatório		
Possuir relatório de cartão de ponto	Obrigatório		
Possuir relatórios Fiscais	Obrigatório		



APÊNDICE DO ANEXO I – QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS

#	Lote	Item(*)	Código	Especificação	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 construçao civil e simples nacional. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	31.627,58	379.530,96
2	00001	00002	00096543	MODULO GESTAO TRIBUTARIA locação do modulo de gestao tributaria: iptu online, alvará online, itbi online, divida ativa automatizada. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	12.781,65	153.379,80
3	00001	00003	00096544	MODULO CEMITERIO locação do modulo de cemiterio municipal. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	4.455,7500	53.469,00
4	00001	00004	00096545	MODULO DE PROTOCOLO locação do modulo de protocolo eletrônico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
5	00001	00005	00096546	MODULO DE FROTAS locação do modulo de frotas. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
6	00001	00006	00096547	MODULO DE PATRIMONIO locação do modulo de patrimonio. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
7	00001	00007	00096548	MODULO DE ALMOXARIFADO locação do modulo de almoxarifado. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
8	00001	00008	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 reinsfs. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	13.890,21	166.682,52
9	00001	00009	00096550	MODULO DE COMPRAS, LICITACOES E PREGAO ELETRONICO locação do modulo de compras, licitacoes e pregao eletronico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	12.725,12	152.701,44
10	00001	00010	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	12.722,09	152.665,08
11	00001	00011	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	4.180,7500	50.169,00
12	00001	00012	00096558	MODULO DE ASSISTENCIA SOCIAL locação do modulo de assistencia social. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	6.514,5500	78.174,60
13	00001	00013	00096560	MODULO OBRAS E POSTURA locação do modulo de obras e postura. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.561,4200	66.737,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



14	00001	00014	00096561	MODULO DE OUVIDORIA locação do modulo de ouvidoria. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	4.675,4800	56.105,76
15	00001	00015	00096562	MODULO PORTAL DA TRANSPARENCIA locação do modulo portal da transparencia. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
16	00001	00016	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	5.347,1900	64.166,28
17	00001	00017	00096564	MODULO BUSINESS INTELIGENTE locação do modulo de business inteligente. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
18	00001	00018	00096565	MODULO LEI DE ACESSO A INFORMACAO locação do modulo lei de acesso a informacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
19	00001	00019	00096566	MODULO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS SIGAD locação do modulo de gestao eletrônica de documentos sigad. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
20	00001	00020	00096567	MODULO PROCESSO DIGITAL locação do modulo de processo digital. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
21	00001	00021	00096568	APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO locação do aplicativo de atendimento ao cidadão. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
22	00001	00022	00096570	CONTROLE DE PONTO ELETRONICO locação controle de ponto eletrônico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	14.140,00	169.680,00
23	00001	00023	00096571	MODULO EDUCACAO locação do modulo educacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	28.876,25	346.515,00
24	00001	00024	00096572	APP DOS PROFESSORES locação do app dos professores. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12	4.379,5000	52.554,00
25	00001	00025	00096589	CONVERSAO E MIGRACAO GESTAO ISSQN conversao e migracao gestao issqn: iss bancos, iss cartao de debito/debito, iss leasing, iss construcao civil, iss cartorio e simples nacional. servico único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	1	7.658,1700	7.658,17
26	00001	00026	00096590	CONVERSAO E MIGRACAO GESTAO TRIBUTARIA conversao e migracao gestao tributaria: iptu online, alvara online, itbi online, divida ativa. servico único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	7.966,8700	7.966,87
27	00001	00027	00096591	CONVERSAO E MIGRACAO PROTOCOLO conversao e migracao protocolo. servico único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	5.425,9000	5.425,90
28	00001	00028	00096592	CONVERSAO E MIGRACAO FROTAS	UN	1	5.300,9000	5.300,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



				conversao e migracao froas. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.				
29	00001	00029	00096593	CONVERSAO E MIGRACAO PATRIMONIO conversao e migracao patrimonio. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	5.300,9000	5.300,90
30	00001	00030	00096594	CONVERSAO E MIGRACAO ALMOXARIFADO conversao e migracao almoxarifado. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	5.300,9400	5.300,94
31	00001	00031	00096595	CONVERSAO E MIGRACAO OUVIDORIA conversao e migracao ouvidoria. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	13.407,50	13.407,50
32	00001	00032	00096596	CONVERSAO E MIGRACAO CONTABIL conversao e migracao contabil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo 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	7.829,4700	7.829,47
33	00001	00033	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	7.373,2100	7.373,21
34	00001	00034	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	7.373,2100	7.373,21
35	00001	00035	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	6.262,0500	6.262,05
36	00001	00036	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	7.141,7100	7.141,71
37	00001	00037	00096601	IMPLANTACAO PROTOCOLO implantacao protocolo. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	4.292,2600	4.292,26
38	00001	00038	00096602	IMPLANTACAO FROTAS implantacao froas. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	4.292,2600	4.292,26
39	00001	00039	00096603	IMPLANTACAO PATRIMONIO implantacao patrimonio. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	4.292,2600	4.292,26
40	00001	00040	00096604	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO implantacao almoxarifado. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	4.292,2600	4.292,26
41	00001	00041	00096605	IMPLANTACAO OUVIDORIA implantacao ouvidoria. serviço	UN	1	4.292,2600	4.292,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



				único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.				
42	00001	00042	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	7.366,9800	7.366,98
43	00001	00043	00096607	IMPLANTACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO implantacao compras e licitacoes e pregao eletronico. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	6.513,5900	6.513,59
44	00001	00044	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	6.427,3400	6.427,34
45	00001	00045	00096609	IMPLANTACAO ASSISTENCIA SOCIAL implantacao assistencia social serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	6.427,3400	6.427,34
46	00001	00046	00096610	IMPLANTACAO OBRAS E POSTURA implantacao obras e postura. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	5.852,7200	5.852,72
47	00001	00047	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	4.822,2600	4.822,26
48	00001	00048	00096612	IMPLANTACAO PROCESSO DIGITAL implantacao processo digital. processo único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	4.924,7600	4.924,76
49	00001	00049	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	13.897,50	13.897,50
50	00001	00050	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	19.850,00	19.850,00
51	00001	00051	00096616	IMPLANTACAO EDUCACAO implantacao educacao. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	7.541,7100	7.541,71
52	00001	00052	00096617	IMPLANTACAO APP DOS PROFESSORES implantacao app dos professores. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1	13.275,00	13.275,00
53	00001	00053	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	31,9700	15.345,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



54	00001	00054	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	24000	1,8200	43.680,00
55	00001	00055	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	24000	2,0700	49.680,00
56	00001	00056	00096621	BAIXA AUTOMATICA DE BOLETOS baixa automatica de boletos registrados e não pagos. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	2400	0,5500	1.320,00
57	00001	00057	00096622	TREINAMENTO ONLINE PÓS IMPLANTACAO treinamento online pós implantacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	HOR	480	92,6400	44.467,20
58	00001	00058	00096623	CONSULTORIA ONLINE consultoria online. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	HOR	720	115,3200	83.030,40
59	00001	00059	00096624	TREINAMENTO PRESENCIAL treinamento presencial. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	HOR	720	297,6000	214.272,00
60	00001	00060	00097452	SISTEMA DE GESTÃO DE DATA CENTER sistema de gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).	MÊS	12	4.406,0300	52.872,36
								3.280.755,77



APÊNDICE ANEXO I – ITENS SIAFIC PREFEITURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	MODULO GESTAO ISSQN locação do módulo de gestão issqn: iss bancos, iss cartão de débito/crédito, iss leasing, iss cartório, iss construção civil e simples nacional	MÊS	12	31.627,58	379.530,96
2	MODULO GESTAO TRIBUTÁRIA locação do modulo de gestão tributária: iptu online, alvará online, itbi online, dívida ativa automatizada	MÊS	12	12.781,65	153.379,80
3	MODULO CEMITERIO locação do modulo de cemitério municipal	MÊS	12	4.455,7500	53.469,00
4	MODULO DE PROTOCOLO locação do modulo de protocolo eletrônico	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
5	MODULO DE FROTAS locação do modulo de frotas.	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
6	MODULO DE PATRIMONIO locação do modulo de patrimônio	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
7	MODULO DE ALMOXARIFADO locação do modulo de almoxarifado	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
8	MODULO CONTABIL locação do modulo contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas, viagens e reinsfs.	MÊS	12	13.890,21	166.682,52
9	MODULO DE COMPRAS, LICITACOES E PREGAO ELETRONICO locação do modulo de compras, licitações e pregão eletrônico.	MÊS	12	12.725,12	152.701,44
10	MODULO DE RECURSOS HUMANOS locação do modulo de recursos humanos: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social.	MÊS	12	12.722,09	152.665,08
11	MODULO DE CONTROLE INTERNO locação do modulo de controle interno do município.	MÊS	12	4.180,7500	50.169,00
12	MODULO DE ASSISTENCIA SOCIAL locação do modulo de assistência social.	MÊS	12	6.514,5500	78.174,60
13	MODULO OBRAS E POSTURA locação do modulo de obras e postura	MÊS	12	5.561,4200	66.737,04
14	MODULO DE OUVIDORIA locação do modulo de ouvidoria	MÊS	12	4.675,4800	56.105,76
15	MODULO PORTAL DA TRANSPARENCIA locação do modulo portal da transparência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28



16	MODULO SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO locação do modulo de segurança e medicina do trabalho	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
17	MODULO BUSINESS INTELIGENTE locação do modulo de business inteligente.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
18	MODULO LEI DE ACESSO A INFORMACAO locação do modulo lei de acesso à informação	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
19	MODULO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS SIGAD locação do modulo de gestão eletrônica de documentos sigad	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
20	MODULO PROCESSO DIGITAL locação do modulo de processo digital.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
21	APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO locação do aplicativo de atendimento ao cidadão.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
22	CONTROLE DE PONTO ELETRONICO locação controle de ponto eletrônico.	MÊS	12	14.140,00	169.680,00
23	MODULO EDUCACAO locação do modulo educação	MÊS	12	28.876,25	346.515,00
24	APP DOS PROFESSORES locação do app dos professores	MÊS	12	4.379,5000	52.554,00
25	CONVERSAO E MIGRACAO GESTAO 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.	UND	1	7.658,1700	7.658,17
26	CONVERSAO E MIGRACAO GESTAO TRIBUTÁRIA conversão e migração gestão tributária: iptu online, alvará online, itbi online, dívida ativa. serviço único	UND	1	7.966,8700	7.966,87
27	CONVERSAO E MIGRACAO PROTOCOLO conversão e migração protocolo. serviço único.	UND	1	5.425,9000	5.425,90
28	CONVERSAO E MIGRACAO FROTAS conversão e migração frotas. serviço único.	UND	1	5.300,9000	5.300,90
29	CONVERSAO E MIGRACAO PATRIMONIO conversão e migração patrimônio. serviço único	UND	1	5.300,9000	5.300,90
30	CONVERSAO E MIGRACAO ALMOXARIFADO conversão e migração almoxarifado. serviço único	UND	1	5.300,9400	5.300,94
31	CONVERSAO E MIGRACAO OUVIDORIA conversão e migração ouvidoria. serviço único.	UND	1	13.407,50	13.407,50
32	CONVERSAO E MIGRACAO CONTABIL conversão e migração contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentária e financeira, planejamento e	UND	1	7.829,4700	7.829,47



	lrf, contratos e convênios, prestação de contas, viagens e reinsfs. serviço único				
33	CONVERSAO E MIGRACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO conversão e migração compras e licitações e pregão eletrônico. serviço único	UND	1	7.373,2100	7.373,21
34	CONVERSAO E MIGRACAO RH conversão e migração rh: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social. serviço único.	UND	1	7.373,2100	7.373,21
35	IMPLANTACAO GESTAO ISSQN implantação gestão issqn: iss bancos, iss cartão de débito/débito, iss leasing, iss cartório e simples nacional. serviço único	UND	1	6.262,0500	6.262,05
36	IMPLANTACAO GESTAO TRIBUTÁRIA implantação gestão tributária: iptu online, alvará online, itbi online, dívida ativa.	UND	1	7.141,7100	7.141,71
37	IMPLANTACAO PROTOCOLO implantação protocolo. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
38	IMPLANTACAO FROTAS implantação frotas. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
39	IMPLANTACAO PATRIMONIO implantação patrimônio. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
40	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO implantação almoxarifado. serviço único.	UND	1	4.292,2600	4.292,26
41	IMPLANTACAO OUVIDORIA implantação ouvidoria. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
42	IMPLANTACAO SISTEMA CONTABIL implantação sistema contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas viagens e reinsfs. serviço único	UND	1	7.366,9800	7.366,98
43	IMPLANTACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO implantação compras e licitações e pregão eletrônico. serviço único	UND	1	6.513,5900	6.513,59
44	IMPLANTACAO RH implantação rh: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social. serviço único	UND	1	6.427,3400	6.427,34
45	IMPLANTACAO ASSISTENCIA SOCIAL implantação assistência social serviço único.	UND	1	6.427,3400	6.427,34
46	IMPLANTACAO OBRAS E POSTURA implantação obras e postura. serviço único.	UND	1	5.852,7200	5.852,72
47	IMPLANTACAO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTO - SIGAD implantação gestão eletrônica de documento - sigad. serviço	UND	1	4.822,2600	4.822,26



	único				
48	IMPLANTACAO PROCESSO DIGITAL implantação processo digital. processo único.	UND	1	4.924,7600	4.924,76
49	IMPLANTACAO APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO implantação aplicativo de atendimento ao cidadão. serviço único.	UND	1	13.897,50	13.897,50
50	IMPLANTACAO CONTROLE DE PONTO ELETRONICO implantação controle de ponto eletrônico. serviço único.	UND	1	19.850,00	19.850,00
51	IMPLANTACAO EDUCACAO implantação educação. serviço único	UND	1	7.541,7100	7.541,71
52	IMPLANTACAO APP DOS PROFESSORES implantação app dos professores. Serviço único	UND	1	13.275,00	13.275,00
53	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.	UND	480	31,9700	15.345,60
54	PROCESSAMENTO ELETRONICO DE BOLETOS processamento eletrônico de boletos: geração, armazenamento e integração de remessa e baixa via api.	UND	24.000	1,8200	43.680,00
55	REGISTRO E LIQUIDACAO DE BOLETOS INTEGRADOS VIA API registro e liquidação de boletos integrados via api, através de instituição financeira subcontratada	UND	24.000	2,0700	49.680,00
56	BAIXA AUTOMATICA DE BOLETOS baixa automática de boletos registrados e não pagos	UND	2.400	0,5500	1.320,00
57	TREINAMENTO ONLINE PÓS IMPLANTACAO treinamento online pós implantação.	HOR	480	92,6400	44.467,20
58	CONSULTORIA ONLINE consultoria online.	HOR	720	115,3200	83.030,40
59	TREINAMENTO PRESENCIAL treinamento presencial.	HOR	720	297,6000	214.272,00
60	Sistema de Gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).	MÊS	12	4.406,0300	52.872,36
VALOR TOTAL					3.280.755,77



APÊNDICE ANEXO I – ITENS SIAFIC PREVEXTREMA E CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	MODULO DE PROTOCOLO locação do modulo de protocolo eletrônico	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
2	MODULO DE FROTAS locação do modulo de frotas.	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
3	MODULO DE PATRIMONIO locação do modulo de patrimônio	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
4	MODULO DE ALMOXARIFADO locação do modulo de almoxarifado	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
5	MODULO CONTABIL locação do modulo contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas, viagens e reinsfs.	MÊS	12	13.890,21	166.682,52
6	MODULO DE COMPRAS, LICITACOES E PREGAO ELETRONICO locação do modulo de compras, licitações e pregão eletrônico.	MÊS	12	12.725,12	152.701,44
7	MODULO DE RECURSOS HUMANOS locação do modulo de recursos humanos: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social.	MÊS	12	12.722,09	152.665,08
8	MODULO DE CONTROLE INTERNO locação do modulo de controle interno do município.	MÊS	12	4.180,7500	50.169,00
9	MODULO PORTAL DA TRANSPARENCIA locação do modulo portal da transparência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
10	MODULO BUSINESS INTELIGENTE locação do modulo de business inteligente.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
11	MODULO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS SIGAD locação do modulo de gestão eletrônica de documentos sigad	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
12	MODULO PROCESSO DIGITAL locação do modulo de processo digital.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
13	CONTROLE DE PONTO ELETRONICO locação controle de ponto eletrônico.	MÊS	12	14.140,00	169.680,00
14	CONVERSAO E MIGRACAO PROTOCOLO conversão e migração protocolo. serviço único.	UND	1	5.425,9000	5.425,90
15	CONVERSAO E MIGRACAO FROTAS conversão e migração frotas. serviço único.	UND	1	5.300,9000	5.300,90
16	CONVERSAO E MIGRACAO PATRIMONIO conversão e migração patrimônio. serviço único	UND	1	5.300,9000	5.300,90



17	CONVERSAO E MIGRACAO ALMOXARIFADO conversão e migração almoxarifado. serviço único	UND	1	5.300,9400	5.300,94
18	CONVERSAO E MIGRACAO CONTABIL conversão e migração contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentária e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas, viagens e reinsfs. serviço único	UND	1	7.829,4700	7.829,47
19	CONVERSAO E MIGRACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO conversão e migração compras e licitações e pregão eletrônico. serviço único	UND	1	7.373,2100	7.373,21
20	CONVERSAO E MIGRACAO RH conversão e migração rh: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social. serviço único.	UND	1	7.373,2100	7.373,21
21	IMPLANTACAO PROTOCOLO implantação protocolo. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
22	IMPLANTACAO FROTAS implantação frotas. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
23	IMPLANTACAO PATRIMONIO implantação patrimônio. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
24	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO implantação almoxarifado. serviço único.	UND	1	4.292,2600	4.292,26
25	IMPLANTACAO SISTEMA CONTABIL implantação sistema contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas viagens e reinf. serviço único	UND	1	7.366,9800	7.366,98
26	IMPLANTACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO implantação compras e licitações e pregão eletrônico. serviço único	UND	1	6.513,5900	6.513,59
27	IMPLANTACAO RH implantação rh: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social. serviço único	UND	1	6.427,3400	6.427,34
28	IMPLANTACAO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTO - SIGAD implantação gestão eletrônica de documento - sigad. serviço único	UND	1	4.822,2600	4.822,26
29	IMPLANTACAO PROCESSO DIGITAL implantação processo digital. processo único.	UND	1	4.924,7600	4.924,76
30	IMPLANTACAO CONTROLE DE PONTO ELETRONICO implantação controle de	UND	1	19.850,00	19.850,00



	ponto eletrônico. serviço único.				
31	TREINAMENTO ONLINE PÓS IMPLANTACAO treinamento online pós implantação.	HOR	480	92,6400	44.467,20
32	CONSULTORIA ONLINE consultoria online.	HOR	720	115,3200	83.030,40
33	TREINAMENTO PRESENCIAL treinamento presencial.	HOR	720	297,6000	214.272,00
34	Sistema de Gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).	MÊS	12	4.406,0300	52.872,36
VALOR TOTAL					1.698.042,34

APÊNDICE ANEXO I – ITENS SIAFIC PREVEXTREMA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	MODULO DE PROTOCOLO locação do modulo de protocolo eletrônico	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
2	MODULO DE PATRIMONIO locação do modulo de patrimônio	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
3	MODULO DE ALMOXARIFADO locação do modulo de almoxarifado	MÊS	12	5.080,3900	60.964,68
4	MODULO CONTABIL locação do modulo contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas, viagens e reinsfs.	MÊS	12	13.890,21	166.682,52
5	MODULO DE COMPRAS, LICITACOES E PREGAO ELETRONICO locação do modulo de compras, licitações e pregão eletrônico.	MÊS	12	12.725,12	152.701,44
6	MODULO DE RECURSOS HUMANOS locação do modulo de recursos humanos: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social.	MÊS	12	12.722,09	152.665,08
7	MODULO DE CONTROLE INTERNO locação do modulo de controle interno do município.	MÊS	12	4.180,7500	50.169,00
8	MODULO PORTAL DA TRANSPARENCIA locação do modulo portal da transparência.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
9	MODULO BUSINESS INTELIGENTE locação do modulo de business inteligente.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
10	MODULO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS SIGAD locação do modulo de gestão eletrônica de documentos sigad	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28



11	MODULO PROCESSO DIGITAL locação do modulo de processo digital.	MÊS	12	5.347,1900	64.166,28
12	CONTROLE DE PONTO ELETRONICO locação controle de ponto eletrônico.	MÊS	12	14.140,00	169.680,00
13	CONVERSAO E MIGRACAO PROTOCOLO conversão e migração protocolo. serviço único.	UND	1	5.425,9000	5.425,90
14	CONVERSAO E MIGRACAO PATRIMONIO conversão e migração patrimônio. serviço único	UND	1	5.300,9000	5.300,90
15	CONVERSAO E MIGRACAO ALMOXARIFADO conversão e migração almoxarifado. serviço único	UND	1	5.300,9400	5.300,94
16	CONVERSAO E MIGRACAO CONTABIL conversão e migração contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentária e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas, viagens e reinsfs. serviço único	UND	1	7.829,4700	7.829,47
17	CONVERSAO E MIGRACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO conversão e migração compras e licitações e pregão eletrônico. serviço único	UND	1	7.373,2100	7.373,21
18	CONVERSAO E MIGRACAO RH conversão e migração rh: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social. serviço único.	UND	1	7.373,2100	7.373,21
19	IMPLANTACAO PROTOCOLO implantação protocolo. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
20	IMPLANTACAO PATRIMONIO implantação patrimônio. serviço único	UND	1	4.292,2600	4.292,26
21	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO implantação almoxarifado. serviço único.	UND	1	4.292,2600	4.292,26
22	IMPLANTACAO SISTEMA CONTABIL implantação sistema contábil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo e loa), controle e execução orçamentaria e financeira, planejamento e lrf, contratos e convênios, prestação de contas viagens e reinsfs. serviço único	UND	1	7.366,9800	7.366,98
23	IMPLANTACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO implantação compras e licitações e pregão eletrônico. serviço único	UND	1	6.513,5900	6.513,59
24	IMPLANTACAO RH implantação rh: folha de pagamento, avaliação e desempenho e e-social. serviço único	UND	1	6.427,3400	6.427,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



25	IMPLANTACAO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTO - SIGAD implantação gestão eletrônica de documento - sigad. serviço único	UND	1	4.822,2600	4.822,26
26	IMPLANTACAO PROCESSO DIGITAL implantação processo digital. processo único.	UND	1	4.924,7600	4.924,76
27	IMPLANTACAO CONTROLE DE PONTO ELETRONICO implantação controle de ponto eletrônico. serviço único.	UND	1	19.850,00	19.850,00
28	TREINAMENTO ONLINE PÓS IMPLANTACAO treinamento online pós implantação.	HOR	480	92,6400	44.467,20
29	CONSULTORIA ONLINE consultoria online.	HOR	720	115,3200	83.030,40
30	TREINAMENTO PRESENCIAL treinamento presencial.	HOR	720	297,6000	214.272,00
31	Sistema de Gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).	MÊS	12	4.406,0300	52.872,36
					1.627.484,50



APÊNDICE DO ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo Administrativo nº: _____

Contrato nº: _____

Objeto: Implantação e disponibilização de Sistema de Gestão Pública _____ (especificar módulos).

Contratada: _____

CNPJ: _____

1. DO OBJETO

O presente Termo tem por finalidade formalizar o Recebimento Provisório da solução contratada, após conclusão da fase de implantação, instalação, parametrização inicial, migração de dados, capacitação dos usuários e disponibilização dos módulos previstos no Termo de Referência.

2. DA VERIFICAÇÃO

Após análise técnica realizada pela equipe designada pela CONTRATANTE, constatou-se que:

- A solução foi implantada nos ambientes definidos;
- Os módulos contratados encontram-se operacionais;
- A migração/carga de dados foi executada;
- Os usuários foram capacitados;
- Foram realizados testes operacionais iniciais.

3. DAS PENDÊNCIAS (se houver)

Durante o período de homologação poderão ser realizados ajustes e correções sem ônus adicional, desde que decorrentes de falhas ou insuficiências na implantação, tais como:

- Correções de parametrização;
- Melhorias de relatórios previstos;
- Adequação de perfis de acesso;
- Correção de carga de dados;
- Ajustes de layout e funcionamento de telas.

(Eventuais pendências devem ser descritas abaixo)

4. DO PRAZO DE HOMOLOGAÇÃO

Fica estabelecido o prazo de ____ (____) dias para validação completa da solução, contados da data deste Termo.



5. DA NATUREZA DO RECEBIMENTO

O presente recebimento tem caráter provisório, não implicando aceitação definitiva do objeto, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

Município de _____, ____ de _____ de 2026.

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato

Representante da Contratada



APÊNDICE ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo Administrativo nº: _____

Contrato nº: _____

Objeto: Implantação e disponibilização de Sistema de Gestão Pública _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

1. DO OBJETO

O presente Termo formaliza o Recebimento Definitivo da solução contratada, após conclusão satisfatória da fase de homologação, verificação técnica e atendimento integral das exigências previstas no Termo de Referência e no Contrato.

2. DA VALIDAÇÃO

Após o período de testes e validações:

- Todas as pendências registradas no Termo de Recebimento Provisório foram sanadas;
- A solução encontra-se plenamente funcional;
- Os dados migrados foram validados;
- Os usuários estão aptos à utilização do sistema;
- Não restam inconformidades técnicas impeditivas.

3. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Nos termos do item 10.5.11 do Termo de Referência, a execução financeira do contrato terá início somente após a emissão deste Termo de Recebimento Definitivo, sendo vedada qualquer cobrança durante a fase de homologação.

4. DA ALTERAÇÃO DE ESCOPO

Registra-se que quaisquer solicitações futuras que configurem:

- Alteração de escopo;
- Desenvolvimento de novos módulos;
- Integrações não previstas;

deverão ser objeto de análise técnica e, se aprovadas, formalizadas por termo aditivo, com justificativa técnica e estimativa de impacto orçamentário.

5. CONCLUSÃO

Considera-se o objeto contratual definitivamente recebido, para todos os fins legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



Município de _____, ____ de _____ de 2026.

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato

Representante da Contratada



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1 - PAC - nº 2026.1.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE:

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

2.1.1 Danilo de Moraes – 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 presente Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso, na modalidade locação, de solução integrada de gestão pública em plataforma web, no modelo SaaS (Software as a Service), sem limitação de número de usuários. A contratação deverá contemplar, além da disponibilização do sistema, os serviços de migração de dados, implantação, parametrização, customização e adequação às exigências legais vigentes, operação assistida e fase de homologação, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, acesso remoto, atualizações periódicas e hospedagem da solução em data center. O presente estudo é elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de identificar e consolidar os elementos técnicos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência, assegurando que a solução a ser contratada atenda de forma eficiente, integrada e adequada 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, afirmando 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.

3.4 - Informa-se que a licitação para contratação de software de gestão será realizada de forma compartilhada, com a participação da Prefeitura Municipal de Extrema, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência — PrevExtrema. A iniciativa visa atender às exigências do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SIAFIC), instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que determina a adoção de sistema único e integrado de execução orçamentária, financeira e contábil pelos entes da federação e suas unidades, garantindo a padronização, a transparência e a integridade das informações contábeis e fiscais produzidas pelos órgãos e entidades municipais.

3.4.1 - Previamente à assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Extrema-MG, a Câmara Municipal e o PrevExtrema deverão adotar um conjunto de providências indispensáveis à regularidade e eficácia da contratação.

3.4.2 - Cada órgão participante deverá formalizar sua adesão ao processo licitatório compartilhado mediante a celebração de acordo de participação ou instrumento congênere, com a devida autorização das autoridades competentes de cada entidade.

3.4.3 - Deverão ainda providenciar a publicação dos atos de ratificação e autorização nos respectivos veículos oficiais de publicidade, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). É necessário que cada órgão apresente a devida dotação orçamentária que suporte os encargos financeiros decorrentes da contratação, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

3.4.4 - No âmbito do SIAFIC, deverá ser verificada a compatibilidade do sistema ofertado com os padrões estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e pelas normas complementares editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), assegurando que a solução tecnológica contemple os módulos de execução orçamentária, financeira, contábil e de controle interno exigidos para todos os órgãos participantes, incluindo o regime próprio de previdência social administrado pelo PrevExtrema.

3.4.5 - Por fim, deverá ser designado um gestor e um fiscal de contrato em cada unidade participante, conforme exigência expressa da Nova Lei de Licitações, garantindo o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

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.

Trabalhar sob conceito de Cadastro Único, garantindo o compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios que, podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, permitindo assim o cruzamento de informações entre módulos do sistema.

Permitir a exportação dos dados demonstrados nas telas em todas as aplicações em vários formatos considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros.

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.

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.

Possuir "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.

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.

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.

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.

O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e suas alterações..

Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.

Permitir que o usuário tenha acesso ao sistema somente mediante realização do login, onde deverá ser informadas as credenciais de login, podendo ser minimamente por meio de CPF/CNPJ e senha, adicionalmente e-CPF/e-CNPJ (pode meio de certificado digital), autenticação de login Gov.BR, Biometria.

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.

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.



Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento de quem recebe o acesso.
Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.
Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações.
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.
Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.
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.
Permitir ao usuário que na mesma aba do navegador tenha possibilidade de utilizar múltiplas janelas, seja do mesmo modulo ou de módulos distintos, bem como que permita que o mesmo alterne entre as janelas abertas, minimize, maximize ou feche.
Permitir visualizar as execuções de relatórios realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de relatórios futuras.
Permite gerenciar o compartilhamento de um relatório com os usuários do sistema.
Permitir a configuração personalizável de parâmetros no agendamento de relatórios.

REQUISITOS DE SEGURANÇA
Apresentar declaração, no ato da assinatura do contrato, de que o sistema ofertado atende aos dispositivos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
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;
Deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho das atividades;
Ser multientidades (Secretarias e Prefeitura) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;
Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web e mantido em data center de responsabilidade da CONTRATADA.
A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema,



com as seguintes características:
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;
Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
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;
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;
Os módulos devem ser de última geração, desenvolvidos em linguagem nativa para Web, respondendo as requisições através de servidores de aplicação web.
O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: 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).
Não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico de emulação, máquinas virtuais ou runtimes.
O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:
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.;
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;
Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
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;
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;
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;
Possibilitar concessão de privilégios aos diretores de áreas como supervisores, podendo apenas ser concedido privilégio com sua devida autorização;
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;
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;
Permitir enviar mensagens interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
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;
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;
Deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema.
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;
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.
Por se tratar de uma aplicação em web, instalada e mantida em data center em nuvem, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
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;
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;
Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
Permitir acesso posterior, sempre que necessário ao usuário, à documentação de cada release lançada/atualizada;
Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;
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 ;
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;
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;



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;

Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir-los exportá-los ou salvá-los para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLSX, DOCX e XML;

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;

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;

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;

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;

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;

O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP.

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

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.

No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração em firme que o data center, no que as soluções serão hospedadas, atende a todos os itens do presente Termo de Referência.

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.

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).



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);

A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

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.

Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

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.

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.

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.

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".

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

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;

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;

Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas de forma unificada entre todas entidades;

Possuir tabela de eventos contábeis padronizada pelo TCE, de forma que o usuário possa em todas as rotinas contábeis utilizar desta padronização garantindo integridade na transmissão de informações de



arquivos de prestações de contas vigentes;
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 por entidade. O sistema também poderá permitir o retorno de competência mediante a validação de privilégios especiais;
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço na abertura do exercício;
Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de abertura do exercício;
Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de encerramento do exercício;
Possuir tela para visualização dos Lançamentos Contábeis, que são gerados no encerramento do exercício, possuindo ferramenta de soma dos valores;
Possuir relatórios das Demonstrações Contábeis, permitindo que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade, sendo possível:
Emitir relatório Balancete Contábil;
Emitir relatório Balanço Orçamentário;
Emitir relatório Balanço Patrimonial;
Emitir relatório Demonstrações das Variações Patrimoniais;
Emitir relatório de Dívida Flutuante;
Emitir relatório Fluxo de Caixa;
Emitir relatório Demonstrações das Mutações Patrimoniais;
Emitir relatório Razão Contábil;
Possuir relatórios gerenciais de notas de empenhos lançados, liquidados, ordens de pagamento e anulações;
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;
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;



Possuir função para cadastro do Plano de Contas com os dados básicos (tipo de conta, ano do exercício, descrição da conta, conta contábil, natureza do saldo, Indicador de superávit e outros);
Possuir função para rotina de eventos contábeis para contabilização automática, com os dados básicos (número do evento, descrição do evento, histórico padronizado, escrituração contábil);
Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);
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);
Possuir função para cadastro das responsáveis pelos órgãos, unidades, unidades orçamentárias, equipes de planejamento e controle interno.
Possuir função para registro das fontes recursos com os dados básicos seguindo a formatação obrigatória do STN e possibilitando o detalhamento por parte da entidade.
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);
Possuir relatório gerencial de análise orçamentária por fonte de recursos;
Permitir cadastrar o encerramento anual no exercício;
Permitir alterar o órgão e exercício de acesso sem a necessidade de sair do sistema;
Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data, hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo;
Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data, hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo;
Permitir gerar vários relatórios de modo simultâneo;
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);
Exibir de forma detalhada todas as contabilizações feitas no sistema conforme sua origem sem a necessidade de emissão de relatório, sendo possível exportá-las para Excel se necessário;
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 liquidações, pagamentos, notas extras, ordens de compra, contratos, anexos, lançamentos etc.)
Sinalizar para os usuários os campos obrigatórios que devem ser inseridos no cadastro
Possuir em todas as telas recursos que possibilitem filtrar buscas de cadastros conforme necessidade do usuário.
SUBMÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal / Matriz de Saldos Contábil / Tribunal de Contas / SIOPE / SIOPS



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;
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
Emitir os anexos dos relatórios de gestão fiscal – RGF:
Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DLC;
Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
Anexo 05 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
Anexo 06 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
Emitir os anexos dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária - RREO:
Anexo 01 – Balanço Orçamentário;
Anexo 02 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
Anexo 03 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
Anexo 04 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
Anexo 06 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal do Município;
Anexo 07- Demonstrativo dos Restos a Pagar por poder e órgão;
Anexo 08 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
Anexo 09 – Demonstrativo das Receitas de Operação de Crédito e Despesas de Capital;
Anexo 10 – Demonstrativo da projeção Atuarial do Regime de Previdência;
Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde;
Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privada;
Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
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.
Gerar os seguintes arquivos para o módulo Instrumento de Planejamento: IDE, ORGAO, LPP, LOA, LDO,



UOC, PRO AMP, DSP, REC, MTFIS, RFIS, MTBIARREC, CONSID;
Gerar os seguintes arquivos para o módulo Inclusão de Programas: CONSID, INCAMP, IUOC - INCLUSÃO DE UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, INCPRO, INCUTE, IDE - IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA;
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, CONV, CUTE, OBELAC, AOB, CRONEM, METAREAL, IDERP, CONGE, TCE, CONSID, DIPR e outros que vierem a ser exigidos;
Gerar os seguintes arquivos para o módulo Balancete Contábil: BALANCETE, CONSID, FUNDOS, IDE, e outros que vierem a ser exigidos;
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, RPSD – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores sem Disponibilidade não Computados no Ensino e Saúde, e outros que vierem a ser exigidos;
Possuir recurso para exportação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
Permitir realizar a importação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
Permitir realizar o download do arquivo do SICONFI referente ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
Possuir os relatórios para Prestação de Contas Anual, sendo possível:
Emitir o relatório Notificação Recebimento de Recursos (Lei 9.452/97)
Emitir o relatório Inventário Físico e Financeiro dos Valores (Consolidado);
Emitir o relatório Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
Emitir o relatório DEMONSTRATIVO DOS GASTOS COM A MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO;
Emitir o relatório Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
Emitir o relatório Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;
Emitir o relatório Despesa de Pessoal Art.29 – A CF;
Emitir o relatório Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder
Emitir o relatório de Despesas com FUNDEB
Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPE;
Permitir geração de relatórios auxiliares a geração do SIOPE;
Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPS;
Permitir geração de relatórios auxiliares a geração do SIOPS;
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;
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 por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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.
Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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:
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 2 – Receita e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
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);
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);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Emitir relatório Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
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:
Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação;
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB;
Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde;
Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;



Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
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
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).
Permitir visualizar os valores previstos das receitas e os valores fixados das despesas do PPA, possibilitando visualizar diferenças por ano, caso exista;
Permitir informar o cenário macroeconômico de cada PPA com seus devidos objetivos.
Possibilitar o cadastro dos programas de governo com as seguintes informações: Objetivo, Objetivo Estratégico, Origem, Diretrizes, Público Alvo, Objetivos, Fonte de Financiamento e Gerente responsável;
Permitir vincular aos programas de governo ações de acordo com seus objetivos comuns;
Possuir função para registro de ação de governo com os dados básicos (código, tipo de ação, descrição da ação, finalidade, data do início e data do término);
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
Permitir cadastro de objetivos e metas por programa bem como suas avaliações e iniciativas;
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
Possuir função para registro de programas de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de programa, descrição do programa, data do início, data do término, objeto, público-alvo e outros);
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
Permitir realizar a previsão das receitas para o quadriênio de execução do PPA, informando Lei, natureza da receita, valor para cada ano;
Permitir o cadastro dos macros objetivos,
Permitir o cadastro de público-alvo;
Permitir o cadastro dos produtos do PPA;
Permitir o cadastro de informações/campos adicionais nos registros de ações do PPA;
Permitir o cadastro de produtos e unidades de medidas usadas no PPA;
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
Emitir relatório com as relações de programas;



Emitir relatório com demonstrativo das ações;
Emitir relatório resumo por órgão e responsáveis;
Emitir relatório resumo por programas do PPA;
Emitir relatório resumo por funções e subfunções;
Emitir relatório de ações do governo;
Emitir relatório com detalhamento das receitas;
Emitir relatório com relação de unidade de medidas;
Emitir relatório com relação dos produtos do PPA
Emitir relatório com a relação de Órgãos e suas Unidades;
Emitir relatórios com relação de programas e ações relacionadas;
Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
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;
Permitir realizar o cadastro dos riscos fiscais;
Permitir informar as metas fiscais;
Permitir cadastrar a evolução do patrimônio líquido;
Permitir registrar a margem de expansão das despesas de carácter continuado;
Permitir realizar a projeção atuarial;
Permitir informar as Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;
Permitir cadastrar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Permitir registrar a Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
Metas anuais e memórias de receitas e despesas, resultado primário e nominal, montante da dívida pública, evolução do patrimônio líquido e estimativa e compensação da renúncia da receita;
Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
Evolução do patrimônio líquido;



Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
Estimativa e compensação da renúncia de receita;
Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
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;
Possuir recurso que permita visualizar valores das receitas previstas e das despesas fixadas, identificando diferença nos valores entre receitas e despesas;
Permitir o cadastro de Dotações Orçamentárias, contendo no mínimo as seguintes informações (código da dotação, número da Lei, ano, órgão, unidade orçamentária, subunidade orçamentária, função, subfunção, programa do governo, ação do governo, natureza da despesa, valor, fonte de recurso);
Permitir visualizar em tela os saldos de cada dotação, sem a necessidade de emissão relatório, podendo filtrar por mês e dia;
Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
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;
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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;
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);
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);
Permitir cadastrar dotações orçamentárias;
Permitir cadastrar as receitas orçamentárias previstas para o período;
Permitir informar a projeção da receita orçamentária;
Permitir cadastrar as metas da receita para o exercício;
Permitir cadastrar a estimativa da renúncia da receita;



Permitir atualizar os valores da receita orçamentária para o ano;
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);
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
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);
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);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Possibilitar a emissão automática do Anexo Receita Corrente Líquida;
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;
Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Renúncia da Receita;
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Despesas;
Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
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;
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
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)
Possuir função para registro de anulação do empenho com os dados básicos (código, data da anulação, empenho, data do empenho, valor disponível, valor a ser anulado, natureza da ocorrência e outros);
Possuir função para liquidação de empenho(s) com os dados básicos (código, data da liquidação, ano, empenho, valor disponível, valor liquidado, responsável, registro de retenções;
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);
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);
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, saldo disponível, valor não processado, saldo, registro das retenções e outros);
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)
Possuir recurso para assinar documentos digitalmente, sem a necessidade de fazer a impressão do documento.
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;
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
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;
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;
Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados;
Possuir informações de inconsistências ao realizar o fechamento mensal, alertando o usuário itens que precisam ser resolvidos antes de bloquear o período;
O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;
Possuir função para registro de históricos padrões para preenchimento dos empenhos, liquidações, pagamentos com o objetivo de dar agilidade no processo de execução orçamentária;



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;
Permitir a apropriação de custos na emissão da liquidação;
Permitir a anulação de apropriação de custos a qualquer momento;
Permitir a realização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
Permitir a utilização de Sub empenho para empenhos globais ou estimativos;
Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
Permitir o cadastramento de objeto de custo para acompanhamento de gastos da entidade;
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
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;
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);
Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade;
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;
Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;
Garantir atendimento ao Decreto Federal 10.540/2020 e a lei 101/2000 onde prevê Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle permitindo assim a emissão dos relatórios de forma consolidada;
Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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;
Emitir relatórios auxiliares para conferência do SIOPE;
Emitir relatórios auxiliares para conferência do do SIOPS;
Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando o saldo total de movimentações no exercício corrente;
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);



Possibilitar o cadastro de reforço de empenho;
Possibilitar o cadastro de Liquidação de empenho em lotes, quando houver a necessidade de liquidar vários registros;
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;
Na etapa de liquidação, permitir vincular o Documento Fiscal com a liquidação;
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);
Possuir função para registro de desbloqueio orçamentário com os dados básicos (reserva da dotação orçamentária, valor reservado, valor desbloqueado e outros);
SUBMÓDULO DE TESOUREARIA
Permitir efetuar o cadastro de contas bancárias;
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na arrecadação, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias
Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
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);
Possuir função de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos de extrato "txt's", formato FEBRABAN;
Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;
Permitir a utilização de históricos padronizados nos lançamentos contábeis;
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados.
O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de privilégio especial;
Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
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;
Possuir função para registro de ordem de pagamento com os dados básicos (número da ordem, data da emissão, empenho, ano da emissão do empenho, valor a ser pago, credor, total retido, conta bancária, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor)
Possuir função para registro de estorno de pagamento(s) com os dados básicos (número, data, empenho, valor do pagamento e histórico)
Possuir função para registro de pagamento extraorçamentário com os dados básicos (número da extra, data, conta, credor, valor disponível, conta para pagamento, forma de pagamento e outros);
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;
Permitir que o usuário possa informar a previsão das receitas e despesas, e emitir demonstrativos para controlar os comparativos de saldos;
Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extraorçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;
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);
Possuir controle de talonário de cheques (Compensados, Não compensados);
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;
Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados "MANAD" de forma a atender a Receita Federal;
Possuir função para registro das arrecadações com os dados básicos (data, documento, histórico, conta bancária, valor, natureza da receita, convênio e valor da receita);
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);
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);
Permitir realizar aplicação, resgate ou bloqueio nas contas bancárias;
Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;
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;
Possuir função para registro das receitas extraorçamentárias com os dados básicos (número, data, descrição da receita, conta contábil, conta bancária, valor, histórico e recurso);
Possuir funcionalidade que permita controlar os saldos das contas bancárias para que elas não fiquem negativas;
Permitir emissão de relatório de acompanhamento gerencial da receita, podendo comparar a meta com o



arrecadado, arrecadado no ano com exercício anterior e o total orçado.
Permitir informar lançamentos de transferências de saldo entre contas bancárias demonstrando o saldo por fonte de recurso;
Possuir emissão de relatórios de tesouraria:
Emitir relatório de receitas orçamentárias;
Emitir relatório de conta corrente bancária;
Emitir relatório de demonstrativo de movimento de numerário;
Emitir relatório de extrato de conciliação bancária;
Emitir relatório movimento bancário geral;
Emitir relatório razão analítico bancário;
Emitir relatório de transferências bancárias
SUBMÓDULO CONTRATOS E CONVÊNIOS
Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores CONTRATANTES.
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.
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.
Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades CONTRATANTES
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.
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 orçamentárias; 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.);
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; valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentárias; Processos de compra instaurados);
Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados
Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.
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; Prazos restantes.);



Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados;
Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados;.
Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados;
Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
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.
Permitir a emissão de autorizações de fornecimento a partir do saldo vinculado de aditivos contratuais.
Permitir a escolha de layouts para impressão dos contratos e convênios;
Permitir exportar os contratos em formato de texto para edição;
Permitir a assinatura digital dos contratos;
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.
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.
Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei de licitações.
Permitir apostilamentos.
Gerar alertas quando dados exigidos pelo SICOM não estiverem informados.
Efetuar a conversão automática das fichas orçamentarias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.
Permitir inclusão automática de fichas orçamentarias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um processo de compra, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.
Possuir função para cadastro de precatórios com os dados básicos: (número do precatório, beneficiário, data do precatório, valor total do precatório);
Possuir tela para visualização das movimentações;
Possuir função para cadastro de contratos de dívida ;
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
Permitir solicitação, concessão, controle e prestação de contas de adiantamentos financeiros.
Permitir o registro das diárias por empenho, servidor, data início, data fim, número de diárias, objetivo, meios de transporte, tipo de ocupante no caso de veículos oficiais.



Permitir o controle de solicitações de viagens e de diárias; tipo de diária, transporte, origem e destinos e valores.
Permitir o registro do Adiantamento com controle de solicitações, beneficiário, descrição do adiantamento, data e valor.
Permitir selecionar e registrar valor da dotação orçamentária da unidade requisitante, na diária.
Disponibilizar diária para aprovação da dotação orçamentária selecionada.
Permitir parametrizar perfis de usuário: solicitante, aprovador, etc.
Exibir, automaticamente, o saldo do crédito orçamentário disponível para seleção da dotação orçamentária para as despesas com viagem e diária.
Permitir autorização da diária cadastrada, apenas pelos usuários responsáveis por centro de custo.
Permitir informar os seguintes meios de transporte: veículo oficial, táxi, ônibus, aeronave, automóvel de terceiros ou próprio e embarcações quando a diária ocorrer por esse meio de transporte.
Permitir parametrização das diárias, com possibilidade de integração com sistema de RH do Município.
Possibilitar que seja calculado automaticamente o valor da diária, com base no cargo beneficiário (servidor/terceiro), quando estiver integrado com sistema de RH.
Permitir acompanhar as fases da Diária. Ex: cadastrada, autorizada, empenhada.
Permitir acompanhar as fases do Adiantamento. Ex: cadastrado, autorizado, empenhado.
Permitir consulta do Adiantamento.
Permitir o controle de Prestação de Contas de Diárias e Adiantamento;
Permitir o registro de Devolução de Adiantamento com possibilidade de gerar a receita de devolução.
Permitir o registro de Prestação de Contas de Adiantamentos pelo próprio beneficiário mediante acesso por CPF/CNPJ e senha.
Permitir a consulta em tempo real das diárias no Portal da transparência.
SUBMÓDULO DE EFD REINF
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;
Possibilitar a seleção do Certificado Digital utilizado pelo órgão, para assinatura na etapa de transmissão dos eventos;
Permitir o armazenar o Certificado Digital da entidade no repositório do sistema e que permita por procuração dar privilégio liberando a utilização deste certificado para transmissão dos arquivos;
Possuir parâmetro para selecionar o período de envio dos eventos;
Permitir selecionar o tipo de envio dos arquivos, podendo ser por assunto ou por registro individual;
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:
R-1000 - Informações do contribuinte
R-1050 - Tabela de entidades ligadas
R-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais
R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados
R-2020 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços prestados
R-2030 - Recursos recebidos por associação desportiva
R-2040 - Recursos repassados para associação desportiva
R-2050 - Comercialização de produção
R-2055 - Aquisição de produção rural
R-2060 - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB
R-2098 - Reabertura dos eventos da série R-2000
R-2099 - Fechamento dos eventos da série R-2000
R-3010 - Receita de espetáculos desportivos
R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física
R-4020 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica
R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados
R-4080 - Retenção no recebimento
R-4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
R-9001 - Bases e tributos - contribuição previdenciária
R-9005 - Bases e tributos - retenções na fonte
R-9011 - Consolidação de bases e tributos - Contrib. Previdenciária
R-9015 - Consolidação das retenções na fonte
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;
Possibilitar o usuário a fazer a consulta do registro enviado;
Após realizar a consulta, o sistema deverá apontar os dados de retorno da consulta, possibilitando o usuário a identificar o status do evento;
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;
Possibilitar configurar para envio apenas registros com retenção, ou envio de todos os pagamentos escolhendo os elementos de despesa que serão transmitidos via webservice.
Possibilitar imprimir os dados de retorno;
No cadastro de Documento Fiscal, permitir informar campos do documento como: tipo de serviço, CNO, base de cálculo, valor da retenção, conta de retenção, contribuintes e natureza do rendimento;
Realizar validação entre o valor da liquidação com o valor do documento;
No cadastro de Empenho, permitir a seleção do Indicativo de Aquisição Produtor Rural;
No cadastro de documento fiscal o sistema deverá distinguir automaticamente a natureza do empenho para gerar ou não os dados para o REINF;
Possuir tabela de classificação de natureza do rendimento;
Permitir cadastrar, apagar, ou editar a conta vinculada ao tipo de relacionamento;
Possuir a tabela de natureza de rendimentos de pessoa física, exibindo o código e a descrição da natureza de rendimentos;
Permitir cadastrar várias retenções em um mesmo documento fiscal;
Ao liquidar um empenho ou restos a pagar, permitir escolher a Natureza do Rendimento e Tipo de Serviço Prestado;
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, processo administrativo ou judicial e isenção de retenção.
Permitir realizar a exclusão de qualquer registro do evento que não tenha sido transmitido ainda;
Realizar sempre que necessário todas as atualizações de layout da EFD-Reinf.

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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:
Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
Permitir compartilhar rotinas internas do sistema com outros usuários;
Deve possuir integração com os Módulos de Contabilidade, Tributos, Almoxarifado, Pregão e Frotas;
Permitir ao usuário consultar processos de exercício anteriores;



Permitir ao usuário mudar de entidade e exercício sem precisar fechar o módulo;
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;
Permitir o cadastro de comissão (ões) com os dados básicos (tipo de comissão, ato regulamentador, vigência, descrição da finalidade da comissão, responsável(eis) e vinculação de membros);
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 elemento contábil.
Possuir a unificação do cadastro de materiais/serviços utilizados nos módulos de compras e licitações, contabilidade, almoxarifado e controle de frotas;
Possuir cadastro único de fornecedores, promovendo a integração entre os módulos de Compras e Licitações, Contabilidade, Almoxarifado e Controle de Frotas;
Permitir o cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias.
Permitir o cadastro de usuários e perfis, permitindo definir quem poderá acessar para visualização, cadastrar, apagar ou restringir acessos as funcionalidades do módulo;
Permitir configurar o cadastro do órgão definindo nome, endereço e logotipo para serem exibidos na tela do módulo e no cabeçalho dos relatórios;
Permitir o cadastro das classes, subclasses e grupos de materiais.
Possuir cadastro de fornecedores com preenchimento automático dos dados a partir da integração com o cadastro único;
Permitir vincular os fornecedores a possíveis sanções administrativas, porte da empresa, documentos, representantes, contas bancárias;
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.
Permitir vincular aos processos licitatórios os limites para serem gastos por secretaria através de centro de custos;
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.
Permitir cadastrar copiar solicitações e itens de outros processos licitatórios.
Permitir vincular solicitações de compra com dotações orçamentárias diferentes;
Permitir a visualização e consulta de todas as solicitações de compra na mesma tela;
Permitir que a unidade de compra copie e encaminhe solicitações compra, para que os departamentos informem a quantidade necessária do material.



Permitir vincular a dotação orçamentária, na qual ocorrerá a reserva da despesa;
Permitir fazer a reserva orçamentária na solicitação de compra;
Permitir controlar um objeto desde a solicitação até o contrato.
Permitir o lançamento de orçamentos para estimativa dos processos, definindo o tipo de critério para estimativa, considerando o preço médio, menor preço ou mediana;
Permitir a inclusão de orçamentos buscando o fornecedor já cadastrado na base de dados.
Permitir agrupar vários pedidos de compra, para uma única coleta de preços, para a geração do Termo de Referência
Possuir um relatório comparativo do mapa de preços, para verificação dos valores ofertados;
Possuir relatório para o detalhamento da melhor proposta.
Permitir bloquear a edição após a finalização do lançamento dos orçamentos.
Controlar as autorizações das solicitações de compra, de forma a ficar registrado que autorizo e quem foi o responsável.
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);
Permitir vincular várias solicitações de compra ao mesmo processo licitatório;
Permitir cadastrar e executar todos os tipos de processos licitatórios na mesma tela;
Permitir executar e visualizar todas as fases do processo na mesma tela;
Controlar os prazos legais para cada processo licitatório;
Permitir o lançamento de documentação e proposta, apresentadas pelo fornecedor;
Dispor das fases de Habilitação e Propostas;
Permitir a habilitação ou inabilitação do fornecedor podendo editar a informação;
O julgamento deverá considerar, além dos requisitos previstos na Lei de Licitações, as exigências contidas na Lei Complementar 123/06;
Permitir definir o julgamento da licitação por lotes;
Permitir a homologação/Adjudicação dos processos;
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;
Permitir Anular ou revogar um processo por interesse da administração pública;



Permitir o detalhamento de Obras e Serviços de Engenharia;
Permitir cadastrar responsáveis nomeados em comissão para vínculo no processo.
Permitir registrar contratos formalizados com a administração pública.
Permitir o registro da conclusão de contratos celebrados com a administração pública.
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);
Possuir função para registro dos contratos firmados após a homologação/adjudicação do processo licitatório;
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;
Permitir acompanhar a execução do contrato (Pedidos de Fornecimentos, Ordens de Fornecimento, Cronogramas de Entregas, Aditivos/Apostilamento, Rescisão no mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outras telas.
Permitir cadastrar aditivos de prazo e valor, considerando acréscimo e decréscimo de itens do contrato;
Permitir a inclusão dos responsáveis pelo contrato, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal);
Permitir gerar uma planilha com os itens e dados do contrato.
Possuir função para registro de ordens de compras para empenhamento após processo licitatório;
Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de empenho cadastrados no módulo de compras e licitações;
Possuir função para registro de estornos de itens de ordens de compras;
Possuir integração com o módulo contábil para visualização das ordens de compras cadastrados no módulo de compras e licitações;
Permitir configurar alertas de vencimento de Contratos, para serem exibidos na tela inicial do usuário;
Permitir a execução de processos do tipo Ata de Registros de Preços, bem como controlar saldo e contratos;
Uma vez aplicada uma Sanção Administrativa impeditiva, o módulo deve impedir o fornecedor punido de participar de novos Processos Licitatórios enquanto a sanção estiver vigente.
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;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível informar os dados financeiros (orçamentários) do contrato, como: Secretaria, Despesa e Valor;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível visualizar os dados de materiais distribuídos por solicitantes para controle de saldo;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos tenha integração com as ordens de fornecimentos.



Possuir função para registro do pedido de fornecimento dos itens licitados com os dados básicos (ano, número do processo licitatório, vinculação do fornecedor; adjudicação);
Permitir cadastrar imprimir o pedido de fornecimento e anexar documentos, se necessário;
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível imprimir um espelho de contrato para conferência das informações e liberar-lo para uso dos departamentos.
Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, possibilitando informar a Secretaria e o material, controlando a quantidade solicitada e a atendida.
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.
Possuir central de pedido de fornecimento mostrando o status.
Possuir função gestor de pedido de atendimento visualizar os pedidos da unidade de compra, podendo tramitar para o secretário da pasta ou financeiro, recusar, atender parcialmente e totalmente.
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;
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;
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;
Controlar interposição de recursos e mantém histórico de seus julgamentos;
Controlar impugnações dos processos de compra;
Registrar os avisos de licitações;
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;
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;
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;
Possuir a facilidade para determinação de critérios simples ou complexos de avaliação para Melhor Técnica e Técnica e Preço quanto no seu julgamento;
Gerar autorização de fornecimento para os processos de compras homologados;
Permitir efetuar reserva de dotações para os processos licitatórios que irão acontecer, integrado com a contabilidade;



Gerar relatório das agendas de licitação;
Gerar relatório das compras homologadas por período;
Gerar relatório das solicitações emitidas;
Gerar relatório de valores praticados por item;
Permitir a confecção do mapa de julgamento, constando licitante vencedor e respectivos valores, bem como aqueles inabilitados;
O cadastro de produto deve ser integrado com o módulo de almoxarifado;
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;
Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes na contabilidade;
Deverá possuir campo para definição da localidade do fornecedor para utilização nas alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2015;
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;
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);
Deverá permitir o cadastro dos fornecedores através da internet;
Deverá manter relacionamento dos fornecedores com Produtos/ Serviços, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados;
Deverá permitir a geração e emissão de CRC – Certificado de Registro Cadastral;
Deverá permitir o controle de vencimento de certidões vinculadas ao fornecedor;
Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.
Possuir funcionalidade para geração de arquivos com informações dos processos licitatórios para envio ao TCE;
Permitir o bloqueio de mensal de informações para geração dos arquivos enviados para o TCE;
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;
Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Maior desconto sobre tabela, catálogo



de preços ou sobre os itens da licitação;
Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Menor Acréscimo sobre tabela, catálogo de preços ou sobre os itens da licitação;
Disponer no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;;
Possuir relatório de homologação de processo por período.;
Possuir relatório de solicitações;
Possuir relatório gerencial para visualização do quadro comparativo de preços do processo licitatório.
Possuir integração com o Módulo de Pregão eletrônico, atualizando no módulo de compras as informações geradas na execução do Eletrônico automaticamente.
Permitir visualizar na mesma tela todas as fases de execução de um pregão eletrônico.
Permitir cadastrar Editais e Contratos, para publicação no Portal Transparência;
Permitir cadastrar Editais/Anexos, Contratos/Termos Aditivos, Avisos e Atos de contratação direta, Atas de Registro de Preços, para publicação no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
SUBMÓDULO DE LICITAÇÕES
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:
I - Pregão;
II - Concorrência;
III - Concurso;
IV - Leilão;
V - Diálogo competitivo;
VI - Credenciamento;
IV - Sistema de registro de preços.
Estrutura do Cadastro de fornecedores.
Ficha completa do cadastro de fornecedores.
Requisição de compra na web
O sistema proposto deverá disponibilizar acesso na internet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores.
Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.
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.
Permitir anexar documentos, para compor o pedido de compra, dispensando a necessidade de impressão desses documentos.
Cotação de preços:
O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra.
As cartas propostas deverão ser montadas pelo módulo a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens.
Deverá permitir o cadastro das cotações dos fornecedores.
Dispor de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados
Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;
A planilha conclusa deve possibilitar a escolha do seu atendimento por menor preço, média ou mediana.
Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, o usuário poderá gerar um processo de compra.
Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.
Deverá permitir a vinculação de vários pedidos de compras na mesma coleta de preços/Termo de Referência;
SUBMÓDULO DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE
O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento dos artigos 74 e 75 da Lei Federal 14.133/2021.
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;
Deverá permitir anexar documentos digitais, para compor o processo eletrônico, dispensando a necessidade de impressão desses documentos;
Deverá permitir visualizar e baixar os documentos anexados no processo.
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
O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal



14.133/2021.
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.
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.
Em processos de Obras e Serviços de engenharia, permitir o controle e detalhamento desses processos;
SUBMÓDULO DE PREGÃO PRESENCIAL
O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal 14.133/2021.
Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo módulo a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.
O sistema deverá permitir gerar a licitação aplicando a cotização dos materiais/bens de natureza divisível para atendimento ao previsto na Lei Complementar 147/2014.
Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural, quando aplicado a cotização.
Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação.
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.
Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, com visualização da pré-classificação por cota quando aplicado, respeitando o limite fixado em Lei.
Permitir a classificação automática de empresas que se enquadram na LCP 123/2006 para a sessão de lances.
Permitir a classificação automática de propostas em pregões presencial com destinação exclusiva para empresas do ME e EPP.
Permitir visualizar os valores iniciais para oferta na disputa de lances do pregão presencial.
Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.
Permitir a visualização do percentual das propostas que estão acima da menor proposta.
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.
Emissão automática da 'Ata da Sessão Pública', ou ainda a exportação dela mesma, em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.
Permitir a geração de Atas com o detalhamento da sessão de lances;
Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.
SUBMÓDULO DE PREGÃO ELETRÔNICO
O módulo de pregão eletrônico deverá estar de acordo com a lei federal 14.133/20213.
Dispor de sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos
Propiciar a publicação e julgamento de licitações nas modalidades eletrônicas: Pregão, Concorrência, Leilão, Dispensa e Credenciamento;
Propiciar a consulta de dados gerais da licitação como: Objeto, Itens/Lotes, Valores e Quantidades, Anexos, Impugnações/Esclarecimentos;
Propiciar aos fornecedores interessados, solicitar acesso a plataforma eletrônica sem que haja custos para participar das licitações de seu interesse;
Dispor de rotina que permita o gerenciamento das solicitações de acesso a plataforma eletrônica, com a possibilidade de deferimento ou indeferimento da solicitação;
Propiciar que na análise da solicitação de acesso seja indicado um motivo do deferimento ou indeferimento;
Dispor de rotina de notificação via e-mail a ser disparada ao fornecedor para que este tenha condições de acompanhar o status de sua solicitação de acesso;
Propiciar o cadastro de propostas de preço a serem preenchidas diretamente na plataforma eletrônica;
Propiciar a edição e/ou exclusão da proposta enquanto não for realizada a abertura do certame;
Propiciar o cadastro de Declarações a serem exigidas nas licitações, de acordo com a necessidade da administração;
Propiciar aos participantes assinalar o atendimento ou não das declarações exigidas;
Propiciar a classificação/desclassificação de forma coletiva e/ou individual das propostas;
Propiciar o registro de impugnações por quaisquer interessado, sem a necessidade de login na plataforma;
Propiciar o registro de solicitação de esclarecimento por quaisquer interessado, sem a necessidade de login na plataforma;
Propiciar o registro e julgamento de recursos administrativos interpostos pelos fornecedores participantes da licitação;



Propiciar a disputa da licitação, através dos modos de disputa Aberto, Aberto/Fechado e Fechado/Aberto;
Propiciar personalizar a exibição de todos os Itens/Lotes ou somente daqueles em que o fornecedor está participando, permitindo maior controle das ações;
Propiciar efetuar lances manuais para os Itens ou Lotes da licitação;
Propiciar efetuar lances automáticos a partir de “Robô de Lances”;
Propiciar efetuar lances a partir de rotina que sugira os lances, não sendo necessário que o usuário digite os valores;
Propiciar monitorar os dados de lances dos fornecedores adversários de forma geral ou disposta resumidamente em um ranking;
Propiciar monitorar os percentuais de diferença entre os lances dos fornecedores adversários;
Dispor de indicadores intuitivos que apresentem características de cada Item/Lote;
Dispor de indicadores visuais em cores para melhor identificação das ocorrências do certame;
Propiciar anonimização dos dados dos participantes até a conclusão da fase de Disputa;
Propiciar efetuar a exclusão de lances de acordo com a legislação vigente;
Propiciar a definição de intervalo mínimo entre os lances durante a disputa;
Propiciar efetuar o julgamento da negociação de preços do certame;
Propiciar efetuar a habilitação/inabilitação individual ou coletiva dos fornecedores participantes;
Propiciar a suspensão e retomada da fase de Disputa;
Propiciar efetuar a readequação das propostas de forma manual e automática;
Propiciar efetuar o julgamento de amostras, caso estas sejam requeridas no edital;
Propiciar a comunicação via chat entre os envolvidos na licitação;
Propiciar gerar Atas da sessão com informações passíveis de personalização;
Propiciar efetuar o cadastro, alteração cadastral e visualização dos dados cadastrais de fornecedores;
Propiciar efetuar o gerenciamento de documentos dos fornecedores;
Propiciar enviar notificação ao condutor do certame (Administração Pública);
Propiciar enviar notificação aos Fornecedores envolvidos no certame;
Propiciar o fornecedor parametrizar quais notificações deseja receber e para qual endereço de e-mail deseja que sejam enviadas;
Propiciar a parametrização de tempo para envio de documentação na fase de Habilitação.
Propiciar a visualização e identificação de lotes ou itens que possuem valores que possam ser considerados inexequíveis;



Propiciar o processamento da fase recursal, através da manifestação de intenção de recorrer, razões recursais e contrarrazões;
Propiciar o retorno das etapas para ajuste no julgamento da licitação;
Propiciar a finalização do julgamento e definição do vencedor;
Dispor de rotina para desempate da disputa nos casos de empates fictos, prioridade de contratação e empates idênticos;
Dispor de Consulta Pública de Licitações, por meio da qual, qualquer cidadão pode acompanhar as fases de julgamento das licitações, sem a necessidade de login ou cadastro na plataforma;
Propiciar o acompanhamento da fase de Disputa do certame a partir do portal, sendo acessível ao cidadão, sem a necessidade de login ou cadastro na plataforma;
Propiciar que a partir da Consulta Pública de Licitações, qualquer cidadão tenha acesso a no mínimo os dados gerais da licitação, como Objeto, Itens/Lotes, Valores e Quantidades, Impugnações/Esclarecimentos, Fornecedores Participantes, Chat de Sessão e Atas;
Dispor de manuais técnicos operacionais da plataforma eletrônica para apoio aos usuários;
Dispor de equipe técnica especializada para suporte a fornecedores e agentes de contratação/pregoeiros.
SUBMÓDULO DE CONCURSO
O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.
Modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico,
Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas contratações, voltadas para esta finalidade;
Deverá possuir os critérios de julgamento definidos para essa modalidade sendo: Melhor técnica ou Conteúdo artístico;
SUBMÓDULO DE LEILÃO
O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.
Modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;
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
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;
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

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade;

Permitir o lançamento e controle dos processos;

Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade.

Deverá permitir o controle de saldo por unidade requisitante;

SUBMÓDULO DE REGISTRO DE PREÇOS

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade;

Permitir o lançamento e controle de processos por Adesão a Ata de Registro de Preços;

Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade.

Deverá permitir o controle de saldo por cotas;

SUBMÓDULO GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

O módulo de compras deverá permitir cadastrar e gerenciar os contratos a partir da habilitação e julgamento e homologação dos processos licitatórios;

Deverá permitir o controle dos saldos dos Contratos/Atas;

Deverá buscar automaticamente os vencedores dos processos Licitatórios, bem como os itens/serviços licitados e os valores;

Permitir o cadastro contrato com todos os dados relevantes para controle e prestação de contas ao TCE, conforme detalhado a seguir:

Número/ano do Contrato/Ata;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa CONTRATADA;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;



Início da Vigência;
Data de Vencimento;
Número do Processo;
Valor total do contrato;
Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;
Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;
Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;
Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;
Do prazo vigência contratual;
Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;
Data de assinatura do contrato;
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);
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);
Do valor do contrato;
Identificar valor total contratado;
Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo);
Da alteração contratual;
Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento;
Valor do aditamento;
Dos relatórios dos contratos;
Relatório geral de contratos;
Rol dos contratos;
Pagamentos efetuados no período;
Contratos por situação Análise de vencimentos;
Contratos por fornecedor;
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;



Ao módulo de almoxarifado o módulo de compras deverá permitir o recebimento das compras utilizando o pedido / empenho;
Deverá permitir que ao módulo de patrimônio seja utilizado os pedidos de compras para recebimento e conferência das aquisições;
Deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir:
Emissão da autorização para abertura da licitação;
Emissão das reservas de dotação;
Emissão da Capa do Processo;
Emissão da relação de Dispensa de Licitação;
Emissão dos Pedidos resultantes de Convites;
Emissão da relação de Tomada de Preços;
Emissão da relação de Concorrência Pública;
Consulta de licitações (em tela);
Consulta de pedidos de compra (em tela);
Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;
Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;
Relatório de todas as licitações realizadas nas modalidades (Tomada de Preços e Concorrência Pública);
Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compras emitido;
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

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.
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.
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.
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.
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.
Deverá permitir o cadastramento de bairros, logradouros, condomínios, loteamentos, seção de logradouros, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro.
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.
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.
Deverá possibilitar a anexação de documentos relacionados ao cadastro de pessoa.
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.
Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis.
Deverá permitir o cadastramento de gerenciamento de alienação de imóveis e lançamentos de valores para pagamento.
Deverá permitir o cadastramento de desmembramentos e remembramentos de imóveis.
Deverá permitir a transferência de imóveis sem o lançamento de ITBI.
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.
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.
Deverá permitir o cadastramento de publicidade, bem como, o gerenciamento de lançamento do mesmo, conforme critérios pré-definidos em legislação vigente.
Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis.
Deve possibilitar o registro e gerenciamento das gráficas credenciadas para realizar a impressão dos blocos de notas fiscais;
Deve conter o cadastro de todos os serviços executáveis pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de atribuir uma pontuação individual a cada serviço;



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.
Possuir o cadastramento de incentivos fiscais seja ele por isenção ou imunidade, cadastramento de receitas e rubricas contábeis.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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 o u taxa que seja gerado em lote conforme calendário fiscal e legislações vigentes.
Deverá possuir painel, tela para gerenciamento do cadastro de obras, alvarás de construção expedido e HABITE-SE expedido seja ele total ou parcial.
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.
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.
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.
Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos relacionados a um procedimento fiscal, como Termo de Início, Intimação, Termo de Recebimento, Devolução e Apreensão de Documentos, Autuação Principal e Acessória, Planilha de Homologação, Termo de Prorrogação e Termo de Encerramento da Fiscalização;
Possuir controle de ordens de serviço, permitindo ao responsável pela fiscalização cadastrar ordens para os fiscais, informando empresa alvo, fiscal designado, prazo de execução, descrição e período de análise;
Possibilitar a administração de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de busca



por fiscal responsável, contribuinte alvo, ano e número do procedimento, data de registro e situação;
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).
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.
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.
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.
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.
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 para acompanhamento e valores extintos por isenção, imunidade e suspensão de exigência.
Deverá possibilitar a emissão de relatórios de valores em aberto, 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 de acompanhamento de recebimentos mês a mês.
Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório.
Deverá possuir relatório gerencial de dados relacionados ao cadastro mobiliário/econômico, permitindo o cruzamento de vários dados relacionados ao cadastro e atividade exercida.
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.
Deverá possuir relatórios cadastrais para exibição de dados relacionados as infrações, cadastro de pessoa seja física ou jurídica, possuir relatório com informações sobre o cadastro imobiliário e mobiliário/econômico por bairro e informações sobre os processos de ITBIs.
Deverá possuir relatórios gerenciais para gestão e acompanhamento da dívida ativa.
Deverá possuir relatórios cadastrais de receitas e indexadores de correção monetária com a indicação de período e valores correspondentes.
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.
Deverá permitir a emissão de extrato(s) de débito(s) por contribuinte, por ano, por período de ano, por receita, por agrupamento de ano e receita.
Deverá permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito de negativa e positiva, seja, para o contribuinte, o imóvel ou cadastro mobiliário/econômico.
Deverá permitir a emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, de forma individualizada,



segunda via ou agrupada ou de parcelamentos vigentes.
Deverá permitir o registro de pedido de suspensão de exigência o qual passará por análise fiscal e terá o seu deferimento.
Deverá permitir o lançamento de tributos e taxas, conforme definido em legislação vigentes.
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.
Deverá permitir o lançamento do ITBI e a geração do DAM - Documento de Arrecadação Municipal para pagamento do imposto.
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.
Deverá permitir a emissão de certidão negativa de débitos municipais, certidão positiva de débitos municipais.
Deverá permitir a emissão de outras certidões relacionadas ao contribuinte ou cadastro imobiliário ou cadastro mobiliário/econômico a critérios do município.
Deverá permitir a emissão de espelho do cadastro imobiliário ou mobiliário/econômico.
Deverá permitir a emissão de extrato de débitos em aberto junto ao município.
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.
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.
Deverá permitir a emissão de Taxas Diversas pelo contribuinte, com a inscrição do tipo de cadastro, inscrição e receita, gerando em seguido o DAM - Documento de Arrecadação Municipal para efetivação do pagamento.
Deverá disponibilizar acesso para validação de documentos como alvarás e certidões emitidas para conferência de validação e autenticidade quanto a sua emissão.
Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:
Possuir tabela com todos as cidades do Brasil;
Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor;
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;
Permitir configurações relacionadas ao lançamento do ITBI, como definição diferenciada de alíquota para valor financiados ou valores de FGTS utilizados para apuração do ITBI;
Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as



suas informações;
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;
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;
Possuir cadastro de leis e outras, podendo ser anexado documentos com as principais extensões como PDF, ZIP, JPG etc.;
Possuir cadastro de assinaturas, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;
Possuir cadastro de texto informativos ou padronizados, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;
Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista para qualquer tributo ou taxa a ser lançado, conforme legislação vigente;
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, valor máximo da parcela, condicionamento de descontos mediante lei e/ou decreto vigente nas fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
Possibilitar a indicação de mais de um tributo ou taxa para um mesmo lançamento englobado;
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;
Permitir configurar as opções de parcelamento, 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;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
Permitir que sejam configurados todos os tributos e taxas conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas etc.;
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;
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;
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;
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;
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;
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;
Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
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;
Permitir o cadastramento de condomínios, da cidade, devendo indicar pelo menos o nome/denominação e tipo, esses cadastros deverá automaticamente está disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro mobiliário/econômico do município;
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;
Permitir o cadastramento de localidades, da cidade e de fora da cidade, devendo este ser associado ao cadastro de logradouros para diferenciação de localização, esses cadastros deverá automaticamente está disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro mobiliário/econômico do município;
Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de localidades permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
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;
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;
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 histórico de alteração;
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.;
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;
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;
Permitir o cadastramento de tipos de logradouros, como avenida, rua, travessa etc., o qual deverá permitir a associado ao cadastro de logradouros;
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;
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;
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;
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;
Permitir anexar os documentos e fazer download bem como excluir um documento que foi anexado;
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.;
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;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis urbanos, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;
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;
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;
Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário corresponsável pelo imóvel, seja ele legal ou compromissário, indicando a partir de quando;
Possuir listagem dos proprietários anteriores relacionados ao cadastro imobiliário;
Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário os confrontantes do imóvel seja ele outro imóvel ou logradouro;
Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;
Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
Possibilitar que a planta genérica de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro imobiliário e na localização do imóvel;
Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
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;
Manter o histórico de obras, vinculados ao cadastro, no qual possa ser visualizados os dados da fase da obra, podendo consultar as informações relativas ao alvará, após expedição do HABITE-SE, alvará de construção e HABITE-SE;
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício, bem como os dados, variáveis e medidas utilizados para tal;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
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;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis rurais, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;
Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
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;
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;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
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;
Permitir a indicação de dados relacionados ao cartório, data de registros e observações quanto a escritura e registro do imóvel;
Permitir a projeção de valores para pagamento integral ou parcelados dos valores da alienação;
Permitir o lançamento dos valores da alienação bem como o parcelamento do mesmo, seja, por opção ou condição de legislação vigente;
Permitir a parametrização de formulário(s) relacionados ao cadastro de alienação;
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;
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;
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;
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;
Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;
Possuir rotina para cancelamento de ITBI, em caso que seja identificado um erro no processamento, devendo ser justificado o motivo;
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;
Permitir a impressão do Boletim de Cadastro Imobiliário;
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;
Permitir o cadastramento e gerenciamento do cadastro mobiliário/econômico do município, para gestão dos contribuintes que exercem atividade(s) econômica no município;
Possuir integração com REDESIM via webservice para viabilidade e abertura de empresas;



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;
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias, data de início e data final da atividade;
Permitir a identificação e/ou diferenciação de horário de funcionamento do contribuinte, que exerce uma atividade econômica;
Permitir a vinculação do contador responsável pela empresa e/ou contribuinte, profissional autônomo;
Permitir o cadastramento de novas informações devendo ser possível deixar vinculado ao cadastro mobiliário/econômico;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta;
Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, campos com preenchimento numérico e outros;
Permitir do cadastramento da classificação de ramos de atividades, a qual será relacionada ao cadastro de atividades;
Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico mobiliário/econômico;
Inicializar o exercício para anos futuros, para não precisar configurar novamente as informações;
Permitir que seja efetuado o cadastro de contadores, bem como devendo possibilitar a vinculação do mesmo no cadastro mobiliário/econômico;
Permitir que seja efetuado o cadastro graus de risco, relacionado as atividades econômicas;
Permitir que seja efetuado o cadastro de horários de funcionamento diferenciados para vínculo ao cadastro mobiliário/econômico;
Possuir a lista de serviço LC 116 atualizada com a descrição dos grupos, para que possa ser vinculado ao cadastro de atividades;
Possuir tabelas internas para controle de dados pré-definidos pela legislação: CBO, CNAE, as quais serão utilizadas nos processos de cadastramento das atividades;
Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida das naturezas jurídicas para vínculo ao cadastro de pessoa jurídica;
Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida para tipos de empresa;
Possuir cadastro de publicidade onde possa ser definido a descrição da publicidade e forma como deve ser aplicada com relação a valores;
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;
Possuir cadastro de periodicidade de aplicação de cobrança das taxas de publicidade;



Possuir cadastro de econômicos provisórios;
Possuir cadastro de advogados;
Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida da classe de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
Possuir cadastro comarcas, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
Possuir cadastro locais de tramitação de processos de execução fiscal;
Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida de tipos de ações de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
Possuir cadastro varas judiciais, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
Permitir o cadastro de agentes fiscais, seja ele auditor ou fiscal;
Permitir o cadastro lista de documentos que possa ser solicitada num processo de ação/fiscalização fiscal;
Possuir cadastro de gráficas, com a indicação de CNPJ, nome, dados de endereçamento etc.;
Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
A possibilidade de informar a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo.
Possuir cadastro de grupos de fiscais;
Possuir cadastro de fiscais podendo incluir a matrícula;
Possuir cadastro de tipos de documentos;
Possuir cadastro de ordem de serviços;
Possuir cadastro de séries de nota fiscal;
Possuir cadastro de produtividade fiscal, com a indicação de nome e pontuação;
Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária e vencimento de tributos;
Possibilitar o cadastro de motivos de justificativas para ações efetuadas no sistema como lançamento, cancelamento, baixa e outras;
Possibilitar o cadastro de contribuições de melhoria e o gerenciamento para lançamento, recolhimento e acompanhamento;
Possibilitar o lançamento da contribuição de melhoria;
Permitir o cadastramento de agências bancária;
Permitir o cadastramento bancos, com a indicação do nome, código conforme padrão FEBRABAN;
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;
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;
Permitir ainda o cadastramento de convênios diferentes e até para bancos diferentes a fim de recebimentos de tributos e taxas;
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
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.;
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;
Possuir função para atualização em massa de modelos de documento para as taxas;
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.
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;
Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, fixo, estimado, homologado, apurado etc.;
Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento das chamadas Taxas de Licença;
Permitir o cálculo e/ou lançamento de valores para os diversos tributos e taxas conforme definido em suas fórmulas de cálculo;
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;
Permitir a emissão do DAM - Documento de Arrecadação, lançado de forma individualizada, que esteja a vencer, logo após o seu lançamento;
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.;
Permitir o registro, lançamento de todos os tributos e taxas solicitados pelos contribuintes;
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;



Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez;
Permitir o cadastro de tabelionatos, bem como sua utilização nos processos de ITBI;
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;
Possibilitar o cadastramento e controle de lançamento do ITBI para imóveis urbanos, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário urbano;
Permitir o cadastramento e o controle do ITBI para imóveis rurais, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário rural;
Permitir alterar a base de cálculo, realizar emissão de prévia, emitir guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, permitindo escolher as unidades que se deseja realizar a transferência;
Possuir tabela para padronizar a natureza do ITBI bem como suas alíquotas a serem aplicadas no lançamento conforme legislação vigente;
Possibilitar o cadastramento, lançamento de ITBI retificador;
Deverá permitir a impressão do laudo ou declaração de quitação do ITBI;
Deverá permitir a impressão do DAM - Documento de Arrecadação para pagamento do ITBI;
Condicionar a transferência do imóvel a baixa de pagamento da guia de ITBI;
Possuir rotina onde possa ser cancelados ou anulados lançamentos em lote, com filtros por ano, sub-receita, etc.;
Permitir o cancelamento de qualquer tributo ou taxa, com observação pertinente ao ato;
Permitir o cancelamento de débitos de contribuição de melhoria, com observação pertinente ao ato;
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;
Possuir função para reativação de qualquer cálculo de tributos ou taxas que por engano possa ter sido cancelado;
Permitir o registro de solicitações de isenção conforme legislação vigente;
Possuir requerimento do pedido de isenção;
Permitir o deferimento dos pedidos de isenção, após análise técnica e deferimento;
Possuir comprovante, pós deferimento da solicitação de isenção;
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;
Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual;
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.;
Possuir função para cancelamento de acordos, parcelamentos efetuados com a identificação do acordo e justificativa do motivo pelo qual está sendo feito o cancelamento;
Possuir função para reativação de acordos, parcelamentos feito por engano, com a identificação do acordo;
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;
Possuir função para finalizar a suspensão manualmente;
Possuir opção de anexos no controle de suspensão;
Deverá ficar registrados os pedidos de suspensão;
Deverá permitir suspender apenas um tributo em específico;
Deverá permitir a configuração para desconsideração de débitos suspensos na emissão de CND;
Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento de um lançamento específico, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento em lote, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
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;
Possuir rotina para emissão de notificações de débitos, de uma receita específica ou de todos os tributos e taxas;
Deverá possuir impressão de um documento pré-definido para a impressão da notificação;
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;
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;
Deverá possibilitar a busca por processamento de arquivos bancários, por banco, por data de pagamento, por data de crédito, por sequencial do arquivo etc.;
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;
Realizar controle das baixas de pagamento por lote e possibilitar apenas o estorno do lote todo de pagamentos para posterior reprocessamento;
Possuir rotina para estorno de baixa de pagamento manual, onde possa ter havido algum engano ao ser feito o processo de baixa;
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;
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;
Possuir rotina para expedição de extratos de débitos resumido;
Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte onde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro mobiliário/econômico, onde a pessoa tiver vínculo como titular ou sócio;
Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte onde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro imobiliário, onde a pessoa tiver vínculo como titular ou corresponsável;
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;
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;
Possibilitar a impressão das guias em lote, facilitando assim, no momento da geração, por ordem de inscrição, bairro/logradouro, endereço de correspondências etc.;
Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, de todos os tributos e taxas, obedecendo aos convênios bancários existentes;
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;
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;
Permitir a expedição de alvará(s), com vínculo ao cadastro de obras feito inicialmente para gerenciamento de controle das obras;
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;
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;
Deverá ter controle das emissões dos alvarás;
Deverá possibilitar configurar um layout para emissão do laudo do bombeiro;
Deverá ser possível, conforme indicado no perfil do usuário efetuar ajustes no layout do laudo do bombeiro;



Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;
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;
Deverá ter controle das emissões dos alvarás sanitários;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
O alvará sanitário deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
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;
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;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás eventuais;
O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Possibilitar a expedição de certidões diversas, relacionadas ao contribuinte, ao cadastro imobiliário e cadastro mobiliário/econômico conforme necessidade do município;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
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;
Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;
A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;
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;
A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica para validação via Portal;
Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;
Possibilitar emissão de certidão (de número) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária para



comprovação de posicionamento na quadra/lote;
Permitir a inclusão de procedimentos fiscais destinados, ao menos, a empresas sediadas no município, contribuintes eventuais externos e instituições financeiras;
Possuir cadastro de plantões fiscais onde poderá ser definido o horário de início e término do plantão;
Possuir controle de ordens de serviço, permitindo ao responsável pela fiscalização cadastrar ordens para os fiscais, informando empresa alvo, fiscal designado, prazo de execução, descrição e período de análise;
Ser viável a abertura de procedimento fiscal relacionado à ordem de serviço;
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;
Permitir o encerramento da ordem de serviço com inserção de parecer conclusivo;
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;
Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos;
Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização;
Buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo;
Permitir a homologação que deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com a opção de alterações, caso haja necessidade;
Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais;
Devem ser apresentados todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte no período auditado, separados por competência, com cálculo automático da diferença devida, correção monetária, juros e multa;
Deverá permitir registrar a auto de infração quanto ao processo de fiscalização;
No caso de autuação acessória, deve ser possível indicar se houve reincidência da infração;
Permitir o parecer durante o processo de recurso;
Possuir tela para inserção de cancelamento da notificação, devendo possuir possível registra justificativa plausível;
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;
Permitir configurar as opções de autos de infração, com alternativas para configurar o valor mínimo e máximo;
Possuir cadastro para expedição de auto de infração, seja ele atrelado a uma ação fiscal;
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;
Possibilitar o registro e a parametrização das infrações previstas na legislação municipal, permitindo



configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores distintos para reincidências, o tributo correspondente ao lançamento do débito e um campo para a fundamentação legal;
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;
Permitir o parecer durante o processo de recurso na autuação;
Possuir cadastra de intimações fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;
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);
Possuir cadastra de apreensões fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;
Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a apreensões;
Possuir cadastra de intimações fiscais, com o vínculo ao auto de infração;
Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a(s) ordens de serviços(s);
Permitir o fechamento do procedimento fiscal, contendo os campos data de fechamento e historico do processo;
Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a planilha de homologação de serviços prestados e tomados;
Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos;
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;
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;
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;
Possuir função na qual possa ser visto todos os processos de inscrição em dívida ativa do contribuinte, podendo ser feito pesquisar por fato gerador, receita, ano, situação da dívida etc.;
Deverá permitir a impressão de relatório em PDF, dos dados filtrados na consulta;
Possibilitar rotinas de cancelamento de dívida ativa, com estorno e registro de motivo do cancelamento;
Deverá ter rotina para estorno da dívida ativa;
Deverá permitir registro de transferência de dívida ativa de uma pessoa para outra;
Deverá permitir registro de movimentações individuais ou em lote de dados relacionados a dívida ativa, como prescrição, cancelamento,;



Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para envio e registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;
Possibilitar integração via webservice através de uma API, com o CRA para envio da remessa;
Possibilitar a configuração do modelo de documento de Autorização de Cancelamento;
Possuir uma tela de controle das remessas geradas;
Possibilitar a configuração do modelo de documento de Autorização de Desistência;;
Possui uma rotina para visualizar as certidões que foram geradas na remessa;
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;
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;
Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual;
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;
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.;
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";
Permitir o registro de cancelamento e/ou desistência do acordo/parcelamento, devendo ser indicado o motivo pelo qual foi cancelado;
Permitir a reativação de acordo/parcelamento que possa ter sido cancelado por engano;
Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa;
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;
Permitir o controle e gerenciamento dos registros de petição, com a indicação de uma ou mais certidões de dívida ativa;
Permitir a impressão de documento, pré-definido, conforme necessidades da administração tributária, com a possibilidade de confecção de vários formulários;
Permitir a vinculação de uma petição a uma cobrança de dívida ativa;
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;



Permitir registrar e anexar documento outros que compõem o processo de execução fiscal;
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;
Deverá ser possível visualizar as movimentações registrada ao processo de execução com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;
Possuir Gadget de novas execuções fiscais para um melhor controle do procurador municipal;
Deverá permitir o registro de movimentações do processo de execução, com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;
Possuir relatório que demonstre o resumo de valores lançados por tributo ou taxas, competência/ano;
Possuir relatório financeiro de maiores devedores que exiba a soma de valores em aberto consolidado por contribuinte;
Possuir relatório gerencial que demonstre os débitos em aberto do ano, ainda não inscritos em dívida;
Possuir gráfico quanto a valores lançados e arrecadados por exercício/ano;
Possuir relatório financeiro de resumo de valores inscritos em dívida ativa;
Possuir controle de notificações de cobrança de débitos emitidas, podendo buscar por contribuinte, ano, data da notificação, devendo ser exibido dados e número/ano da notificação, nome do contribuinte, data da notificação;
Possuir relatório gerencial a situação do contribuinte;
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.;
Possuir relatório de conferência das informações enviadas para a contabilidade;
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;
Possuir relatório gerencial e financeiro onde possa ser feito o comparativo de valores lançados de IPTU;
Possuir gráfico onde possa ser observado todos os valores arrecadados mês a mês por receita;
Possuir consulta gerencial para gestão 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 e situação do alvará;
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;
Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de HABITE-SE, podendo filtrar por imóvel, data de início e fim e tipo de conclusão;
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;



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;
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;
Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os dados de cidades de todos os estados podendo ordenar por cidade ou estado e cidade;
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, situação;
Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro mobiliário/econômico, com a identificação da data da alteração, dado existente, dado alterado;
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;
Possuir relatório gerencial das informações que constam em tela na hora da consulta dos cadastros imobiliários urbanos;
Possuir a possibilidade de gerar o relatório de cadastros imobiliários no formato CSV, permitindo o download do mesmo;
Possuir relatório gerencial das informações que constam em tela na hora da consulta dos cadastros imobiliários rurais;
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.;
Possuir relatório gerencial para gestão de desmembramento de imóveis, podendo filtrar por proprietário e data do desmembramento;
Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro imobiliário, com a identificação da data da alteração, dado existente, dado alterado;
Possuir relatório cadastral onde possa ser exibidos os dados relacionados ao espelho de cálculo do IPTU e demais Taxas correlacionadas ao lançamento anual;
Possuir relatório gerencial para gestão de remembramento de imóveis, podendo filtrar por proprietário e data do remembramento;
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.;
Possuir gráfico que possa exibir dados relacionados a bairros com maior lançamento de IPTU;
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;
Possuir relatório gerencial de dívidas ativas inscritas;
Possuir consulta 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;
Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas inscritas no período;
Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas pagas no período;
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;
Possuir relatório que exiba os valores dos processos em dívida ativa;
Possuir relatório para geração do livro da dívida ativa, seja de tributária e não tributária, por ano;
Possuir relatório gerencial de débitos prescritos;
Possuir consulta das certidões de dívida ativa emitidas por período, por contribuinte e outros;
Possuir consulta cadastral onde possa ser exibidos o cadastro de sub-receitas e sua descrição;
Possuir rotina para vinculação dos parâmetros de atualização, para fins de atualização dos cálculos;
Possuir relatório gerencial de auto de infração que exhibirá todas as informações sobre o auto;
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;
Possibilitar a administração de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de busca por fiscal responsável, contribuinte alvo, ano e número do procedimento, data de registro e situação;
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;
Possuir relatório gerencial para identificação de valores de parcelas em aberto de acordos concedidos;
Possuir relatório gerencial para dívidas negociadas através de parcelamentos não pagos;
Possuir relatório gerencial de parcelamentos;
Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ na rotina de cadastro imobiliário;
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 guia única de pagamento de tributos, executar suspensão de exigência, gerar acordos de débitos inscritos e não inscritos em dívida, 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 munícipe;
Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município;
Possibilitar o lançamento, emissão, reemissão guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;
Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
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);
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;
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;
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;
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;
Possuir rotina que possibilite ao usuário acessar as principais rotinas relacionadas ao imóvel em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
Possibilitar e efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;
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;
Permitir o parcelamento e reparcamentos dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;
Estornar parcelamento no caso em que nenhuma das parcelas estejam pagas;
Possibilitar o parcelamento e reparcamentos 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;
Possuir acesso externo, via Portal, com CPF/CNPJ e senha, onde o contribuinte possa efetuar a emissão de alguns documentos e lançamentos de Taxas;
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;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará sanitário, conforme critérios do município e legislação vigente;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará de construção, conforme critérios do município e legislação vigente;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão negativa de tributos e taxas;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão positiva de



tributos municipais;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir documentos diversos, conforme critérios do município e legislações vigentes;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir ficha financeira;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro do imóvel;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro mobiliário/econômico;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a impressão de extrato de débitos municipais;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer o pedido de solicitação de isenção e anexação de documentos comprobatórios ou exigidos para análise fiscal;
Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa solicitar isenção de tributos
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;
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;
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);
Possuir acesso externo, via Portal, para impressão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal após deferimento do pedido.
SUBMÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
FICHA FINANCEIRA DO CONTRIBUINTE - A ficha financeira deverá combinar uma visão integrada de toda situação dos lançamentos e pagamentos dos tributos, acompanhando toda movimentação tributária por contribuinte, bem como deverá apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores:
Tributos e/ou Taxas lançados a vencer;
Tributos e/ou Taxas lançados e já vencidos;
Tributos e/ou Taxas com extinção por cancelamento;
Tributos e/ou Taxas com extinção por isenção;
Tributos e/ou Taxas com extinção por pagamento;
Tributos e/ou Taxas com extinção por imunidade;
Tributos e/ou Taxas com suspensão de exigibilidade;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida administrativa;



Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em protesto;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em processo judicial;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida já pagos;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por prescrição;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento judicial;
Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento cartório;
Exibir saldo remanescente de parcelamentos;
Listagem de todos os lançamentos de Taxas Outras lançadas para o contribuinte;
Permitir filtrar por imóvel ou empresa;
Exibir o cadastro de propriedade de imóveis urbanos, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
Exibir o cadastro de propriedade de imóveis rurais, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
Emissão de Ficha Cadastral da Empresa.
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.
A tela de atendimento deverá apresentar todos os débitos do contribuinte, sejam eles lançados e não vencidos, vencidos, inscritos em dívida protestado, cancelado, pago, imune, isento, parcelado, prescrito.
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 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.
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.
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;
Permitir emissão de guia gerada no sistema de Escrita Fiscal, onde gera automaticamente um débito no sistema Tributário.
Permitir o cancelamento de guia no sistema Tributário para lançamentos do sistema de Escrita Fiscal
Permitir a baixa do débito no Sistema Tributário com baixa automática no Sistema de Escrita Fiscal.



Permitir o parcelamento de débitos no sistema de Tributos
SUBMÓDULO DE IPTU ON-LINE
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.
O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:
O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de CPF/CNPJ e senha.
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.
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.
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
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.
O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:
O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de CPF/CNPJ e senha.
O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento, mediante pagamento da taxa ou não.
O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará Sanitário.
O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Construção.
O Sistema deverá bloquear a emissão do alvará de funcionamento caso o contribuinte não tenha pago a taxa.
O Sistema deverá disponibilizar função para verificação de autenticidade de documentos.
SUBMÓDULO DE ITBI ON-LINE
O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através CPF/CNPJ e senha;
O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:
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.
Os cartórios ou o Cidadão poderá enviar o pedido de 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 salva as informações 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.

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

O sistema deverá agregar mecanismos e processos de controle e gestão tributária, inclusive habilidade de geração da Nota Fiscal e Processo Fiscal Eletrônico.

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.

Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com uma assistência tributária completa, com treinamento e capacitação aos servidores públicos.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

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.

Gestão da Prefeitura: configurar se os parcelamentos terão juros simples ou compostos, valor mínimo por parcela, limite máximo de parcelas, valores de entrada e eventuais abatimentos, conforme necessidade, Cadastro Cabeçalho da Nota Fiscal, Cadastro de Regras para Retenções Federais: INSS, PIS, CONFIS, IR, CSLL, Cadastro o Layout da Nota Fiscal, Cadastro a Unidade Fiscal, Upload do Brasão da Prefeitura.

Atividades: Cadastro do CNAE Vinculado ao Item de Serviço e o Cadastro CBO para os Profissionais Autônomos e Liberais.

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.

Solicitações: Solicitar Alteração de Cadastro, Buscar Solicitações por: Todas, Rejeitadas, Pendentes, Aprovadas. Aprovação de Autorização para Emissão de Nota Fiscal por Período. Aprovação de Cadastro, Anexação de comprovante de inscrição/CNPJ.

Solicitação de Cancelamento de Nota Fiscal ou Substituição, relaciona a(s) nota(s) fiscal(is) e permite anexar documentos.

Para o Contribuinte: O sistema deve dispor de registro Mobiliário Único integrado ao sistema de Arrecadação do município.

Para o Contador: Cadastro do Contador, Vinculação do Contador ao Contribuinte, Acesso do Contador Ao Cadastro do Cliente.



Escriturações: Emissão de Escriturações Tomador/Prestador/Declaração Sem Movimento.
Disponibilizar funcionalidade para lançamento de informações dos Prestadores e Tomadores de Serviços estabelecidos no município, possibilitando aos contribuintes declararem seus documentos fiscais;
Recibo Provisório de Serviço: Deve ser possível configurar um prazo máximo para conversão do RPS em NFS-e, conforme legislação tributária municipal, Importação do Recibo Provisórios de Serviços.
Nota Fiscal Eletrônica: Escriturar Notas Fiscais de Prestadores, Escriturar 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, 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, Emissão de Nota Fiscal Avulsa, permitindo manter cadastrado os contribuintes vinculados a estas notas, bem como histórico de emissão das mesmas, Geração de PDF da Nota Fiscal Avulsa.
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.
Administradoras de Cartão: importação das informações referentes às administradoras de cartões de crédito e cruzamento de inteligência fiscal que relacione os valores declarados no PGDAS-D com os dados enviados pelas operadoras de cartão de crédito e com os valores informados na escrituração fiscal municipal, com filtros por contribuinte, percentual de divergência e período.
Cartórios: Permitir consultar as movimentações com data inicial e final sobre a arrecadação do período e posteriormente verificar as inconsistências de valores. Permitir declaração de serviços prestados manualmente com a possibilidade de anexar declaração de apuração.
Simples Nacional/MEI: Disponibilizar função que Enquadre e Desenquadre as Empresas do Simples Nacional e MEI.
De mesmo modo que as Empresas que migraram para o regime do Simples Nacional/MEI deverão também ser Enquadradas pelo Sistema de acordo com a Data do Evento informado.
Inserção automática dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes classificados como Simples Nacional;
Cartão/PGDAS: Disponibilizar ferramenta que o município tenha ao relatório de inteligência fiscal que relacione os valores declarados no PGDAS-D com os dados enviados pelas operadoras de cartão de crédito e com os valores informados na escrituração fiscal municipal, com filtros por contribuinte, percentual de divergência e período.
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.
Ação Fiscal: Permitir a geração, de todos os documentos relacionados a um procedimento fiscal, como Termo de Início, Intimação, Termo de Recebimento, Devolução e Apreensão de Documentos, Autuação Principal e Acessória, Planilha de Homologação, Termo de Prorrogação e Termo de Encerramento da Fiscalização



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.
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, Serviços Prestados, Tomados, Livros Fiscais Fechados, Livro Fiscal com PDF Anual ou Mensal.
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, Formatação dos Filtros, Exportação dos Filtros em CSV.
Relatórios: Emitir relatório de contribuintes que deixaram de entregar suas declarações, de contribuintes que declararam ausência de movimentação em seus informes, relatório que mostre as o limite de faturamento permitido empresas optantes pelo Simples Nacional, relatório contendo todas as notas fiscais informadas pelos contribuintes, tanto de serviços prestados quanto tomados, relatório que possibilite identificar quais empresas exercem determinada atividade, com possibilidade de filtro por código da atividade ou inscrição municipal, relatório evidenciando inconsistências entre os dados declarados pelo prestador e os informados pelo tomador, relativos ao mesmo documento fiscal, relatório com os contribuintes habilitados a emitir NFS-e que não estão utilizando o sistema.
Gráficos: Emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade, Possuir gráficos e indicadores para análise de evolução dos valores de ISSQN declarados, permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS, gráfico de fiscalização, solicitações de cancelamento da NFS-e.
Suporte: Link Direto para os Manuais das Instituições Financeiras, Contribuintes, Web Service para emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço, Importação de Documentos de Serviço
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.
Backup: por permitir armazenar backups diários, semanais e mensais.
Integração: Configurar os Arquivos de Integração: Contribuintes, Escriturações e Guias, Gerar Arquivo de Integração, Baixar Arquivo de Integração nos formatos CSV e XML.
Webservice: Padrão ABRASF, Cadastro de Autorização para Utilização do Webservice, Recepcionar Lote RPS, Consultar Situação Lote RPS, Consultar NFe por RPS, Consultar NFe, Consultar Lote RPS, Cancelar NFe.
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.
Raio X do Contribuinte: Emitir relatório de serviço prestado/tomado com emissão do tipo analítico, sintético e resumido podendo informar a competência, número do documento, situação tributária, local da prestação, local de incidência, situação do documento, podendo ser por valor total, base de cálculo, valor de desconto e alíquota.
Exportação de NFes em formato XML ou PDF no padrão ABRASF.
Permitir o registro de alíquota diferenciada por incentivo da EMBRATUR, que seja possível informar um



prazo para vencimento da alíquota .
Permitir na emissão das notas que seja informado a retenção de ISS para tomadores não estabelecidos no município.
Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município.
Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados mediante importação do DAF607.
O sistema deverá permitir que o contribuinte emita certificado de quitação.
Permitir imprimir nota fiscal informando quantidade e valor unitário do serviço prestado.
Relatório de Baixa, informando quem deu baixa nos créditos através do sistema.
Recibo de quitação do ISS Retido pelo Tomador de Serviço para enviar ao prestador de serviço.
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.
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.
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.
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.
Possibilitar que o contribuinte seja alertado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
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.
Permitir escolher nos filtros mencionados no item anterior as notas fiscais por data de emissão. Permitir escolher as escriturações por Situação do Débito, Competência, Tipo da Competência, cadastro econômico, valor contábil, valor dedução e processo fiscal.
Possibilitar a criação de ações fiscais ao menos, a empresas sediadas no município, contribuintes eventuais externos e instituições financeiras. Estas devem aproveitar as informações de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de busca por fiscal responsável, contribuinte alvo, ano e número do procedimento, data de registro e situação. 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.



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

O sistema deverá relatório de inteligência fiscal que relacione os valores declarados no PGDAS-D com os dados enviados pelas operadoras de cartão de crédito e com os valores informados na escrituração fiscal municipal, com filtros por contribuinte, percentual de divergência e período.

Ainda, deverá o sistema dispor das seguintes ferramentas técnicas:

O sistema não deve permitir a exclusão das instituições cadastradas no sistema;

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;

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

Possibilitar a importação das informações referentes às administradoras de cartões de crédito;

Permitir também: Apresentar detalhamento dos dados importados por contribuinte das operadoras de cartão de crédito, indicando a natureza das operações e os valores diários;

Possuir previamente: verificar o resumo das operadoras de cartão detalhando o valor total;

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;

Possibilitar: a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito;

Possibilitar: a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito;

Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação

Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores que foram importados.

Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira

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

Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:



O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema;
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;
Possuir previamente: níveis diferentes de permissão configurável por usuário;
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;
Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente Apuração Mensal;
Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo Contábil;
Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo de Partidas de Lançamentos Contábeis;
Permitir o arquivamento os arquivos processados e recebidos podendo ser consultados sempre que se fizer necessário pelo fiscal/auditor;
Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
SUBMÓDULO DO ISSQN CARTÓRIOS
O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os Cartórios.
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.
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.
O sistema não deverá permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.
O sistema permitirá 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 níveis de permissões.
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.
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.
Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.
Deverá permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das autuações emitidas.
SUBMÓDULO CONSTRUÇÃO CIVIL - ISSQN
O Sistema deverá disponibilizar que o emissor informe valores de dedução referentes a materiais, no caso de NFS-e de construção civil;
Possibilitar redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviços poderão ter dedução e qual o percentual máximo permitido;
Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa;
Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;
Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;
Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documento eletrônico como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS);
Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada na esfera Municipal;
Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município;
Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;
Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar item de serviço prestado e identificá-los como dedutíveis ou não.
Configurar quais itens da lista de serviço (LC 116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
SUBMÓDULO DO SIMPLES NACIONAL
O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre as empresas optantes pelo Simples Nacional.
Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:
Deverá permitir a Importação do PGDAS do Simples Nacional, com todas as informações de identificação e apuração do contribuinte, informações de receita brutas de períodos anteriores por competência, soma da



receita bruta de períodos anteriores (valor original) e informações do estabelecimento;
Possibilitar a impressão em PDF da Declaração do PGDAS importada contendo todas as informações mencionadas anteriormente;
Após importação do PGDAS, listar os contribuintes identificados no processamento, listando: O CNPJ, Nome ou Razão, Competência / Ano, número da guia DAS e valor, devendo ainda possibilitar a impressão da listagem em PDF;
Deverá permitir a Importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
Deverá permitir a Importação do arquivo de contribuintes do Simples Nacional com pendências junto à Receita Federal, permitindo a inscrição desses débitos em Dívida Ativa no sistema tributário municipal;
Deverá permitir a Importação do Retorno do arquivo DAF607 do Simples Nacional;
O sistema deverá permitir os eventos de inclusão e exclusão do Simples Nacional;
Deverá identificar por meio de relatórios quem são os contribuintes optantes pelo Simples Nacional e que fizeram escriturações e não efetuaram os pagamentos;
Deverá demonstrar se há diferença, e qual o seu valor, em relação ao que deveria ser pago e o que efetivamente pagou;
Deverá apresentar relatório de cruzamento entre informações constantes nas declarações DAS e na escrituração fiscal dos contribuintes, destacando inconsistências, com filtros mínimos por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ;
Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados manualmente;
Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município;
Deverá dispor a identificação das empresas do Município que declararam receitas para outros municípios;
Deverá permitir a identificação de empresas de outros Municípios que declararam receitas para o Município;
Deverá calcular a alíquota a ser aplicada no mês conforme legislação vigente do Simples Nacional e suas exceções;
Deverá ser possível ao contribuinte do Simples Nacional informar os valores de faturamento pagamento para efeito de deduções e cálculo da alíquota a ser aplicada no mês;
Deverá alertar o contribuinte em forma de bloqueio exigindo que o contribuinte do Simples Nacional que necessite informar os valores de faturamento não consiga emitir nota fiscal sem inserir os dados para que o sistema calcule a alíquota do mês;
Gráficos - Mostrar porcentagem das empresas ativas dos Optantes do Simples Nacional, MEI e Não Optantes;
Relatórios - Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte;
Fornecer consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.
Dívida Ativa - O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa, consulta e gerenciamento de todos



os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.

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.

O sistema deverá possibilitar a partir de interface web que o contribuinte possa fazer um cadastrado com login e senha para que consiga emitir segunda via de boletos, alvará de funcionamento, CND e autenticidade de documentos.

Processamento e registro de cadastramento de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para emissão de Nota Fiscal de Serviço;

Processamento e registro de declaração de serviços tomados;

Processamento e registro de declaração de serviços prestados;

Processamento e registro de declaração sem movimento;

Processamento e registro e emissão do livro fiscal com autenticidade;

Processamento e registro e emissão do boleto de pagamento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;

Processamento e registro de alterações do seu próprio cadastro único;

Processamento e registro de permissão para emissão de nota fiscal eletrônica;

Processamento, registro e emissão de Segunda Via de boletos vencidos ou a vencer;

Processamento, registro e emissão de Alvará de Funcionamento e/ou Localização;

Processamento, registro e emissão de Alvará de Obra;

Processamento, registro e emissão de Alvará da Vigilância Sanitária;

Processamento, registro e emissão de Documentos Diversos;

Processamento, registro e emissão de Processos Diversos;

Processamento, registro e emissão de Declarações Diversas;

Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Imobiliário;

Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Mobiliário / Empresas;

Processamento, registro e emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva Com Efeito Negativa de Débitos Municipais;

Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva de Débitos Municipais;

Processamento, registro e emissão de Nota Avulsa;

Processamento, registro e emissão de Solicitação de Isenção ou Imunidade; Processamento, registro e emissão de Lançamento do ITBI;

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

Brasileira de Bancos – FEBRABAN;

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.

Deverá ser possível realizar a baixa de pagamentos no sistema com o arquivo de retorno bancário;

Possuir relatório de baixa de pagamentos

com os seguintes filtros:

número do lançamento;

contribuinte;

banco e agência;

receita;

data de pagamento;

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.

A CONTRATADA através da Instituição financeira/pagamento subCONTRATADA deverá manter os lançamentos atualizados



como por exemplo: (em aberto, pago, cancelado);
Deverá haver rotina para fazer importação dos arquivos de retornos bancários para ser efetuada a baixa de pagamento dos lançamentos no sistema;
Os arquivos magnéticos a que se referem o tópico acima deverão identificar os lançamentos, e efetuar a baixa no sistema.

MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA
O sistema deverá permitir a inscrição em dívida ativa e abertura de processos administrativos com a emissão posterior de CDAs.
Permitir parametrização de anos a serem contados para prescrição;
Possuir rotina de inscrição em dívida ativa dos tributos vencidos em lote por tributo ou por contribuinte;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento do cancelamento do parcelamento;
Possuir rotina de geração do documento de cancelamento do parcelamento;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da notificação de cobrança da dívida ativa conforme a necessidade do município;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento do aviso de cobrança da dívida ativa conforme a necessidade do município;
Possuir rotina de geração da notificação de cobrança da dívida ativa;
Permitir que após a inscrição em dívida ativa do tributo, seja emitido a certidão de dívida ativa;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da certidão de dívida ativa conforme a necessidade do município;
Possuir rotina para geração da certidão de dívida ativa;
Possuir rotina para geração do protesto da certidão de dívida ativa, para envio a cartório;
Permitir a integração via webservice para envio das informações ao CRA;
Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da petição conforme a necessidade do município;
Possuir rotina para impressão da petição gerada em lote;
Possuir rotina que faça comunicação direta com o módulo de procuradoria.

MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
O sistema deverá permitir a administração de cadastros de lotes, sepulturas e lóculo.
Deverá permitir o gerenciamento dos históricos dos sepultamentos, para fins de controle.
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.
Permitir configurar uma inscrição para localização da unidade, customizada, podendo ser por cemitério, rua, setor, quadra, lote, sepultura etc.;
Permitir realizar os cadastros dos cemitérios, da cidade ou de fora da cidade, se houver necessidade com a indicação do endereço de localização;
Permitir realizar o cadastro de capelas mortuárias;
Permitir realizar os cadastros de falecidos com a indicação do nome;
Permitir realizar os cadastros de local de falecimento;
Permitir realizar os cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos;
Permitir realizar os cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos;
Permitir realizar os cadastros de funerárias;
Permitir realizar cadastros de lote/sepultura, devendo indicar o responsável;
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
Permitir realizar cadastros de sepulturas, devendo indicar o responsável;
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas;
Permitir realizar cadastros de ossuários, devendo indicar o endereço;
Permitir realizar os cadastros de sepultados, nos lotes ou unidades, mantendo assim o histórico de



sepultamentos, com a indicação do falecido, causa da morte, data do falecimento e indicar ou não o médico;
Permitir realizar a indicação de data de sepultamento, horário do sepultamento e indicar a funerária;
Permitir realizar cadastros de causas das mortes;
Permitir realizar cadastros de médicos, com a indicação de nome, CPF, CRM, dados de contato telefônico;
Permitir realizar cadastros de funerárias;
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias;
Permitir a emissão de guias de recolhimento de Taxas por serviços diversos relacionados a administração de cemitérios, como exumação, traslado, transferências de ossuários, mudança de cemitério, mudança de cidade, transferências para outros lotes etc.;
Possibilitar que seja disponibilizado via Portal a emissão de Taxas;
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;
Permitir realizar cadastro de coveiros;
Permitir emitir o documento de agendamento de sepultamento;
Permitir emitir o documento referente ao sepultamento;
Possibilitar emissão de título cessão, de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;
Permitir a solicitação via processo para: - Emissão de 2ª via de título de concessão;
Permitir registrar desapropriações;
Possibilitar emissão de relatórios personalizados, com as informações que constam em tela;
Deverá haver histórico do sepultamento.

MÓDULO APLICATIVO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

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.
Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
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).
Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
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.
Possuir cadastro de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.
Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
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).
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.
Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
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.
Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
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.
Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.
Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através de serviço de autenticidade de documentos. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, positiva ou positiva com efeito de Negativa).
Possibilitar aos contribuintes reemitir suas vias da Certidão (CND, Carnês), gerando automaticamente com base nos dados de login do usuário logado.
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 a impressão de carnês via internet.
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.
Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte, de acordo com seu perfil.
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.
Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.
Permitir a solicitação de cadastro de empresas via processo digital.
Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
Permitir configuração dos alvarás de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, ou ainda sem esta verificação.
Permitir configuração dos alvarás de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa.
Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva.
Permitir configuração da emissão de carnês via internet;
Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.
Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.
Permitir consultar informações dos imóveis do contribuinte;
Possibilitar o cadastro de documentos obrigatórios para emissão da solicitação.
Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.
Possibilitar a emissão de Certidões Negativas de Débitos.
Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.
Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.
Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos
Permitir a emissão de boletos bancários para pagamentos de tributos e demais receitas.

MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Disponibilizar acesso as 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)
Possuir Hint ao acessar quaisquer consultas, a fim de esclarecer dúvidas dos cidadãos referente a consulta acessada.
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.
Permitir visualizar informações sobre o portal da Transparência, exibindo dados como (nome do órgão, endereço, CNPJ, site, e-mail, Atendimento ao Público)
Permitir consultar informações do Quadro de Pessoal do órgão.
Permitir consultar informações de Folha de Pagamento do órgão.
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).
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)
Possibilitar a consulta de Receitas Orçamentárias e Arrecadadas.
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)
Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do MUNICÍPIO.
Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.
Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem e com totalização por cada uma destas.
Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie e com totalização por cada uma destas.
Permitir a consulta de receita seja possível realizar o filtro das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas com diárias do MUNICÍPIO.
Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas com Pessoal do MUNICÍPIO.
Permitir consulta de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal conforme orçamento e com totalização por cada uma destas.
Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos.
Permitir acesso a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
Possuir link que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
Possuir link para a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse
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.
Permitir que fornecedores cadastrados no MUNICÍPIO, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
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:
Edição
Porção de texto da ementa da lei
Por período de data selecionado
Tipo da lei
Número da lei
Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características:
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:



Situação do protocolo
Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
Identificação do cidadão
Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado
Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha etc.
Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto
Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto
licitatórios abertos pelo MUNICÍPIO no mínimo quanto a:
Selecionar processo licitatório por modalidade
Selecionar processo licitatório por situação
Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos
Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório
Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado
Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
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.
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.
Permitir que os cidadãos possam através da WEB, acompanhar Quantidade de Matrículas por Estabelecimento e Modalidade de Ensino.
Permitir consulta dos contratos do Município
Permitir a publicação de Diário Oficial com as seguintes informações e requisitos mínimos:
Número da edição
Data da edição
Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas serem programadas para publicação posterior
Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação
Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados)
Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página
Cadastrar aviso ao Portal da Transparência, contendo imagem.

MÓDULO DE LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Permitir que os usuários, possam gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade.
Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação.
Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011.
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).
Permitir incluir arquivos no anexo da solicitação, sendo aceito documentos no formato .pdf que deverão ser apresentados junto a solicitação.
Gerar automaticamente um número de protocolo para o cidadão, para acompanhamento da solicitação de acesso à informação.
Permitir visualizar dados estatísticos do acesso à informação, em formato de relatório, exibindo dados como (último trâmite, requerente, gráfico, período de abertura e situação da solicitação)
Permitir consultar a solicitação de acesso à informação, ao informar o protocolo, exibindo os seguintes dados referente a solicitação (dados do requerente, nome, descrição, situação, data da resposta, descrição, responsável pela resposta).
Permitir imprimir o documento com todas as informações referente a solicitação de acesso à informação.



Permitir visualizar informações dos processos de Acesso à Informação
Permitir acessar o texto da Lei de acesso à informação LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
Permitir que o cidadão registre avaliação dos serviços prestados pelo portal de autoatendimento.
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

Possuir função para cadastros de Equipe de Auditoria, contanto as seguintes informações (status, data inicial, data final, nome da equipe e buscar os membros do cadastro único de pessoas, onde deverá conter o nome do membro, CPF, RG, telefone, e-mail e endereço)
Possuir função para cadastro de Bases Legais, contendo as seguintes informações (número, ano, categoria, ementa, início vigência, final vigência, data de sancionamento, data de publicação com veículo de publicação)
Permitir no cadastro de Bases Legais, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
Possuir função para inserção de Normativas contendo as seguintes informações (status, número, ano, descrição, data de publicação, base legal, possibilitar inclusão de arquivos no formato .pdf)
Permitir no cadastro de Normativas, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
Possuir função para seleção de centro de custo a ser auditado
Possuir função para cadastro de Notificações, apresentando os seguintes dados (status, número, descrição, base legal, data)
Possuir função para criação de checklist, contendo as seguintes informações (número, descrição, itens do checklist)
Possuir função para cadastro de Plano de Auditoria, informando dados como (status, número, descrição, base legal, data)
Permitir cadastrar auditorias, informando dados como (checklist, base legal, periodicidade, descrição, responsável, centro de custo, auditor, data inicial, data final)
Permitir registrar nas auditorias e listas de checagem (checklist) possíveis irregularidades nos itens auditados;
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;
Permitir ao responsável pelo controle interno registrar um parecer técnico acerca das irregularidades encontradas;
Permitir ao responsável pelo controle interno, registrar as providências a serem tomadas pelo órgão ou setor fiscalizado;
Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
Enviar notificações da controladoria por e-mail aos responsáveis por cada setor auditado;
Permitir cadastrar as listas de checagem que serão utilizadas nas auditorias "in loco";
Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos implantados pelo controle interno;
Permitir o cadastramento e agendamento dos questionários ;
Permitir cadastrar uma agenda de atividades do controle interno;
Gerar relatórios de checklists e relatórios de notificações encaminhadas.
Permitir ao responsável pelo Controle Interno a geração de relatórios diversos.

MÓDULO DE OUVIDORIA

Possuir funcionalidade de acesso 100% web, sendo possível acessar em qualquer dispositivo móvel smartphones, tablets, laptops, notebooks e outros;
Permitir acesso em vários tipos de navegadores, incluindo o Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge, Opera entre outros;
Possuir recursos de Acessibilidade permitindo aumentar ou diminuir as fontes, funcionalidade para redimensionar o tamanho original do texto, aumento e diminuição de contraste (para pessoas com baixa



visão ou daltônicos);
Visualizar ações de atalho da ferramenta; (atalhos do teclado)
Possuir recursos Vlibras para tradução em libras de textos do site;
Disponibilizar acesso às Leis e Decretos através de serviço de legislação no autoatendimento;
Possibilitar solicitação de cadastro no sistema, podendo informar os seguintes dados (e-mail, senha, nome, sobrenome, nome social, cpf, cnpj, telefone, gênero, escolaridade, data de nascimento);
Possuir tela para acesso de login e senha podendo fazer a redefinição de senha, caso seja necessário;
Possuir funcionalidade para solicitação de atualização dos dados cadastrais;
Permitir o cidadão colocar foto nos formatos JPEG ou PNG em suas solicitações;
Possuir visualização dos assuntos e subassuntos disponíveis, para que o cidadão possa emitir sua solicitação (como denúncias, elogios, etc.);
Permitir após selecionar o assunto, apontar subassuntos personalizados pelo órgão para proceder com o apontamento da manifestação;
Conter cadastro de manifestação, optando se deseja seguir ou não com a anonimização de dados, conforme legislações federais 12.527/2011 e 13.460/2017
Permitir colocar um ou mais anexo no cadastro das manifestações nos formatos JPEG, PNG, PDF, XLS, CSV;
Possuir recurso para envio de protocolo da manifestação criada via sistema do usuário para fins de consulta;
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;
Possuir recurso para visualização da movimentação da manifestação, visualizando o usuário responsável pela resposta, data, hora e a descrição da mensagem;
Possuir recurso de pesquisa do protocolo pelo número do protocolo;
Permitir cadastrar mais de uma manifestação, mesmo que, ainda haja manifestações em abertas;
Possuir funcionalidade para visualização dos resultados da Ouvidoria, podendo visualizar as manifestações por Status de Atendimento, podendo filtrar por Ano ou por mês;
Possuir funcionalidade para visualização dos resultados da Ouvidoria por gráfico;
Possuir funcionalidade para visualização do quantitativo de manifestação por Secretaria, com o total de manifestações abertas e concluídas por secretaria;
Possuir funcionalidade para visualização do quantitativo das manifestações por gráfico;
Permitir gerar relatórios de produtividade;
Permitir visualizar os resultados da Ouvidoria municipal, sem a necessidade de realizar login no sistema, apenas para fins de Acesso à Informação;
Possuir funcionalidade para visualizar contatos do município;
Possuir acesso como administrador da Ouvidoria municipal;
Realizar a visualização dos dados do município como (estado, nome do município, CNPJ, telefone, fax, população, responsável, cep, logradouro, número, bairro, cidade, complemento)
Permitir inclusão do Brasão do município;
Possuir cadastro de secretarias municipais contendo (nome, status, responsável, e-mail, telefone);
Permitir acessar os subportais das secretarias, podendo atualizar, a qualquer momento os dados da secretaria.
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.
Possibilitar a criação de usuários internos ou externos informando (e-mail, senha, nome, sobrenome, nome social, cpf, cnpj, telefone, gênero, escolaridade, data de nascimento);
Permitir visualizar todos os usuários cadastrados no sistema podendo consultar por nome, CPF, CNPJ ou e-mail, inclusive usuários que fizeram o auto cadastro.
Possuir tabelas internas para criação de assuntos tramitados na ouvidoria pública municipal;
Permitir a criação de roteiros para as manifestações;
Permitir a criação de assuntos para temas tratados na ouvidoria pública municipal;
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;
Permitir visualizar as manifestações criadas pelos usuários, visualizando Protocolo, Data, Horário da manifestação;
Possuir recurso para impressão da manifestação;



Permitir visualizar diretamente todos os dados descritos na manifestação, como (secretaria, subassunto, assunto,, descrição da manifestação e anexos);
Permitir enviar notificações ao requerente das manifestações a cada nova etapa do processo
Possibilizar incluir anexo na resposta das manifestações, sendo estas respostas no formato JPEG, PNG, PDF, XLS, CSV;
Permitir gerir a manifestação, de modo que seja possível alterar o status da mesma conforme o andamento do atendimento;
Possuir relatório estatístico;
Possuir relatório em forma de etiquetas;
Possuir relatório de movimentações;
Possuir funcionalidade de Pesquisa Pública, podendo consultar os processos em guia anônima.
Conter recurso para acesso que qualquer cidadão possa complementar suas manifestações;
Permitir a visualização dos complementos do processo.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO
O Módulo deve auxiliar o controle patrimonial de forma a atenda 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;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;
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.
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;
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, 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;
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, 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;
Permitir fazer auditorias de alterações realizadas no cadastro do bem;
Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação;
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;
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;
Permitir ainda o controle: da localização do bem, do controle de numeração de placa/tombo, fotos dos bens e controle de incorporação ou desincorporação.
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;
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);
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;
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 informada 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;
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;
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;
Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;
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;
Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;
Permitir registrar e manter as informações referentes aos Responsáveis pelos Bens: nome, CPF, RG, celular, telefone, e-mail e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração e consulta.
Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;
Possuir rotina gerencial para correções monetárias por conta contábil, devendo informar o tipo depreciação ou valorização;
Possuir rotina gerencial para correções por natureza do bem, devendo informar o tipo depreciação ou valorização;
Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;
Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
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.
O módulo deverá conter as seguintes funcionalidades:
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;
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;
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;
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos, setores etc.;
Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas PCASP e desdobramento;
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;
Permitir cadastrar o organograma do município de acordo com suas necessidades e nível de desdobramento, permitindo configurar a máscara das localizações;
Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas;



Permitir o cadastramento dos responsáveis pelos bens patrimoniais, onde possa ser informado os dados pessoais: nome, CPF, endereço, telefone de contato e e-mail;
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;
Deverá possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
Deverá possibilitar o tombamento de bens em lote, com geração de etiquetas com códigos sequenciados, facilitando e agilizando o processo de cadastramento do bem;
Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra;
Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;
Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código de Tombamento, Detalhamento, Categoria, Tipo Utilização e Descrição;
Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra;
Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;
Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;
Permitir a emissão de Termo de Responsabilidade, com vinculação do responsável por órgão/departamento/setor e outros;
Permitir a geração e leitura de etiquetas de identificação única do bem;
Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação;
Permitir a incorporação ao patrimônio por aquisição, permuta, verificação, ampliação e reformas, recadastramento, doação e dação em pagamento;
Permitir o cadastramento de Bens individualmente ou em lote com intuito de otimizar o tempo;
Permitir o cadastramento de manutenções dos bens informando minimamente: se o tipo de manutenção é corretivo ou preventivo, o motivo da manutenção, a data de envio, a previsão de entrega, o valor orçado e outros;
Permitir inventariar os bens de determinado local, consolidando os bens do órgão/entidade;
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;
Permitir efetuar correções patrimoniais por conta contábil e/ou natureza do bem;
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;
Permitir a transferência dos Bens entre os órgãos/departamentos/setores com transferências de responsabilidade do Patrimônio a outro (s) responsável (eis);
Possuir rotina de movimentação de baixa de bens individualmente, devendo informar: o bem, o motivo da baixa, a data da baixa e histórico/justificativa;
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;
Possuir rotina para o registro de estorno de movimentação de baixa de bens devendo ser informado: o bem, o motivo do estorno e data do estorno;
Possuir rotina de movimentação de exclusão de baixas e estornos de bens;
Permitir registrar variação patrimonial aumentativa ou diminutiva oriunda de Valorização ou Depreciação visando manter o valor dos bens que compõem o patrimônio sempre atualizado;
Deverá permitir efetuar a Depreciação e Reavaliação dos bens individualmente ou em lote;
Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados;



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;
Possuir rotina para o lançamento de Inventários de Bens para efeito de correções elencadas posteriormente a um inventário feito;
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;
Permitir a geração de relatório que demonstre as contas contábeis: rubrica, código reduzido e descrição;
Permitir a geração de relatório que demonstre o organograma do município: código e descrição;
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;
Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;
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;
Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;
Permitir gerar relatório que demonstre os bens por localização;
Permitir gerar relatório que demonstra os bens por estado de conservação;
Permitir gerar relatório que demonstre os Bens Imóveis;;
Permitir gerar relatório de baixas de Bens, por: bem, organograma, conta contábil e data;
Permitir gerar relatório que demonstre a valorização do Bem, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização;
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;
Permitir gerar relatório das movimentações do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma, e data da movimentação;
Permitir gerar relatório das transferências do Bem;
Permitir gerar relatório que demonstre as manutenções dos Bens;
Permitir gerar relatório de identificação dos Bens com previsão de ir para revisão, em datas próximas;
Permitir gerar o Termo de Abertura do Inventário;
Permitir gerar o Termo de Encerramento do Inventário;
Permitir gerar relatório de conformidade do inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;
Permitir gerar relatório de histórico de inventário, por: unidade gestora conta contábil e responsável;
Permitir gerar relatório de inventário, por: ano e inventário;
Permitir gerar relatório que demonstre os Bens em inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;
Permitir gerar Balancete de contábil;
Permitir gerar relatório que demonstre o histórico de placas, por: bem, podendo ordenar por: ordem alfabética ou numérica;
Permitir gerar relatório que demonstre as etiquetas dos Bens;
Permitir gerar relatório que demonstre as movimentações financeiras do bem;
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;
Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.



Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ.
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;
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);
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;
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;
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;
Permitir a configuração dos centros de custo até o nível desejado pela organização;
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;
Permitir que dentro do cadastro do organograma, ao criar o departamento ou setor, já possa ser efetuado a vinculação dos solicitantes/pessoas;
Permitir cadastrar os centros de custo;
Permitir cadastrar as cotas de consumo, permitindo vincular o almoxarifado e a unidade de consumo à cota;
Permitir o cadastramento de almoxarifados;
Permitir vincular o cadastro do usuário do módulo ao almoxarifado, permitindo assim que apenas aqueles usuários vinculados ao almoxarifado consigam visualizar e alterar o os materiais e movimentações daquele almoxarifado;
Permitir a possibilidade de bloqueio movimentações de um almoxarifado para que estes não possam dar entrada e nem saídas em materiais;
Permitir configurar o cadastro dos locais físicos onde serão estocados os materiais, permitindo que a entidade use níveis para esta configuração;
Permitir cadastrar os locais físicos que serão vinculados ao cadastro dos produtos, permitindo identificar pelo módulo onde está localizado determinado material;
Permitir o cadastramento de local físico onde está armazenado o material: corredor, sala, prateleira etc.;
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;
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 e de reposição por almoxarifado;
Permitir cadastrar as unidades de medida que serão utilizadas para mensurar os estoques de materiais;
Permitir o cadastramento de contas contábeis com a identificação do código e descrição;
Permitir no cadastro do material vincular um fabricante para usar como referência de qualidade.
Permitir cadastrar os fornecedores que serão vinculados as movimentações de materiais.
Integrar com o cadastro de fornecedor do módulo de compra;
Registrar a implantação de saldo de materiais;
Registrar inventários completos de todos os materiais;
Registrar a requisição de materiais, permitindo a posterior entrega;
Registrar a requisição de materiais, com baixa automática do estoque;
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, usuário que deu entrada;
Permitir no cadastro de uma entrada parametrizar a movimentação de materiais com aplicação imediata, fazendo a rotação de entrada e saída dos materiais;
Permitir a visualização das movimentações feitas nos almoxarifados, por data, almoxarifado e descrição da ação;
Permitir consultar o histórico de movimentação dos materiais, permitindo filtros para facilitar a consulta;
Registrar as solicitações de transferência entre almoxarifados, permitindo controlar as solicitações pendentes de transferência;
Registrar a movimentação entre almoxarifados, alterando o saldo de materiais conforme movimentação;



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;
Controlar o prazo de validade dos materiais;
Integrar ao módulo de Gestão de Compras num cadastro único de classes, materiais, centro de custos, fornecedores e unidades de medida;
Garantir o acesso às informações de um determinado estoque somente aos usuários previamente autorizados;
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;
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;
Permitir duplicar uma requisição onde a nova assumirá os mesmos materiais mencionados da anterior podendo ser editada as quantidades e indicar o novo solicitante;
Permitir que seja registrado no módulo a solicitação de transferência de materiais entre almoxarifados;
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;
Desenvolver processo de inventário que torne possível a comparação entre os saldos físicos do módulo e dos almoxarifados;
Deverá gerenciar de todas as movimentações de estoque;
Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado;
Deverá propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
Deverá possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
Permitir o controle de saldo físico de estoque;
Permitir o controle de limites mínimos do saldo de estoque;
Realizar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas últimas compras;
Delimitar aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;
Permitir que no atendimento das requisições ao Almoxarifado, ocorra a sugestão das quantidades disponíveis em estoque, assim anulando as que não possuem disponibilidade;
Deverá permitir a emissão de relatório da ficha de controle de estoque;
Deverá emitir relatório de entradas a partir do produto, nota fiscal e setor;
Emitir relatórios de saídas de materiais;
Deverá integrar com o setor contábil;
Permitir que a entradas e saídas de materiais sejam contabilizadas pelo departamento contábil;
Possuir aviso de materiais que vencerão em 30 dias;
Possuir aviso de materiais que vencerão em 60 dias;
Possuir aviso de materiais que vencerão em 120 dias;
Possuir aviso de materiais vencidos;
Realizar o cálculo automático dos preços médios dos materiais;
Atualizar o preço a cada entrada de itens no estoque;
Deverá controlar o consumo a partir de centro de custos;
Permitir a notificação da necessidade de reposição de estoque ao responsável;
Deverá integrar com o compras, permitindo o envio de pedidos de compras pelo responsável do almoxarifado;
Deverá permitir a impressão de relatórios por filtros específicos do módulo de almoxarifado;
Deverá permitir emitir de relatório do saldo financeiro mês a mês por estoque;
Deverá permitir emitir de relatório de controle de validade de lotes de materiais;
Deverá permitir emitir relatórios de materiais a vencer;
Deverá emitir relatórios de materiais vencidos;
Deverá emitir relatórios a partir da seleção por almoxarifado/deposito e período;
Deverá gerenciar os estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;
Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico;
Deverá permitir que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;



Deverá permitir que o fluxo dinâmico valide a separação, conferência, transporte e entrega;
Deverá permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
Deverá permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
Deverá permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
Deverá possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
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;
Deverá permitir o controle de lote de materiais;
Deverá permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque;
Gerar relatório de Saldo por Conta Contábil;
Possuir relatório com a listagem dos materiais cadastrados no sistema;
Gerar relatório de Movimento de Materiais;
Possuir relatório gerencial de requisições podendo filtrar por almoxarifado, departamento e período;
Gerar relatório de saídas por centro de custo;
Possuir relatório gerencial para checagem de posição de estoque
Possuir relatórios gerencial de transferências podendo filtrar por almoxarifado de atendimento, almoxarifado solicitante, classe de material, data inicial e data final e material;
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;
Possuir relatórios gerencial de balancete no módulo de almoxarifado;
Permitir integração com sistema de BI ou exportação para power BI/excel dinâmico;
Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o estoque mínimo;
Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o ponto de reposição de estoque;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema;

MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

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:
Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas e solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema;
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.
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;
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);
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;
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;
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;
Permitir cadastrar os organogramas para que estes estejam vinculados ao cadastro dos veículos, assim apropriando o custo corretamente;
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;
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;
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);
Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;
Permitir o registro e controle das ordens de abastecimento a veículos;
Permitir o registro e controle de ordens de serviço;
Permitir o registro e controle de troca de pneus devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;
Permitir o registro e controle de troca de óleo devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;
Permitir o registro e controle de deslocamento dos veículos onde eu possa identificar o motorista, o itinerário, data e hora de saída etc.;
Permitir o cadastramento de roteiro/itinerários para efeito de controle de gastos de combustíveis, desvio de rotas, manutenção dos veículos etc.;
Permitir cadastrar rotas para Transporte Escolar;
Permitir registrar as movimentações dos veículos destinados ao Transporte Escolar;
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;
Permitir o registro e controle de reserva de veículo, devendo dispor de dados como veículo, data da reserva, hora inicial, hora final e outros;
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;
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
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;
Possuir relatório gerencial de cadastro de veículo podendo filtrar por organograma por tipo de veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, chassi do veículo, ano de fabricação do veículo, RENAVAM, marca do veículo, cor do veículo, tipo do veículo;
Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências;
Possuir relatório gerencial de cadastro de fornecedores;
Possuir relatório gerencial de controle de IPVA;
Possuir relatório gerencial de controle de seguro;
Possuir relatório gerencial de controle de licenciamento e seguro;
Possuir relatório gerencial de controle de revisão do veículo;
Possuir relatório processual para controle de multas;
Possuir relatório processual para controle das manutenções feitas nos veículos;
Possuir relatório processual para controle de custo do veículo;
Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;
Possuir relatório para monitoramento de consumo de combustível por veículo/equipamento;
Permitir o gerenciamento e o controle de itens como: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, pagamento de IPVA, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, peças, pneus, recapagens, motoristas usuários, entre outros;
Gerenciar o consumo de combustível dos veículos, controlar a quilometragem, administrar trocas de óleo, diferencial, motor e torque dos veículos e máquinas;
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;
Permitir visualizar e controlar todos os dados patrimoniais da frota municipal;
Possuir cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;
Permitir o gerenciamento de débitos dos veículos (taxas);
Permitir o gerenciamento dos gastos do veículo por:
Autorização;
Nota fiscal;
Ordens de compras;



Deverá permitir os lançamentos de:
Autorizações de abastecimento;
Ordens de serviços;
Permitir o controle de combustíveis integrado com o módulo de almoxarifado;
Permitir o cadastro de equipamentos e máquinas;
Deverá integrar com o módulo de patrimônio para que não tenha duplicidade de registros;
Deverá permitir a exportação de relatórios em planilhas;
Os relatórios poderão ser assinados digitalmente através do sistema;
O usuário poderá escolher qual o layout de relatório utilizar no momento da emissão;
Permitir que no momento da troca de pneus seja feito o lançamento da despesa;
Permitir a consulta de marca e modelo de acordo com a tabela FIPE;
Possuir relatórios cadastrais e gerenciais que permitam o acompanhamento de todas as despesas por veículo;
Deverá permitir controlar os gastos da frota por veículo;
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;
Deverá possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no módulo todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
Deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída;
Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota;
Permitir o controle das ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer;
Deverá permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo;
Deverá emitir Média de Consumo dos Veículos;
Deverá emitir Ocorrências dos Veículos;
Deverá emitir relatório de veículos que precisam de manutenção;
Permitir anexar CRLV, apólices, comprovantes de manutenção, fotos de sinistros etc. diretamente no cadastro do veículo ou da ocorrência traria mais controle;
Deverá emitir quilometragem por veículo;
Deverá emitir gastos por veículos;
Deverá gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas Estado, de acordo com layout por ele especificado.
Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema;

MÓDULO DE PROCURADORIA GERAL

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.
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.
Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município por contribuinte, por cadastro imobiliário e mobiliário.
Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
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.
Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
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.
Permitir filtrar as dívidas por sub-receita, ou por intervalo de exercícios.
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
Permitir consultar as certidões de dívida ativa.
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.
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.
Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
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.
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.
Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
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.
Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, DOCX, XLSX, 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.
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.
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.
Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.



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.
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.
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.
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, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
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.
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.
Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
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.
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
Permitir consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
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.
Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, JPEG, DOCX, XLSX, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.



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:
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;
Integrar com o cadastro único de pessoas físicas / jurídicas de forma que estes sejam usados como cadastro de requerentes, nos processos;
Cadastrar a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios;
Cadastro de perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso às funcionalidades do sistema;
Cadastro de usuários, vinculando o perfil que ele terá, conforme acessos necessários ao desempenho das atividades;
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;
Cadastrar de grupos de assuntos, padronizando uma lista e/ou tipo(s);
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;
Definir o fluxo, prazos para análise e tramitação, vincular lista de documentos necessários para cada assunto de abertura de processo;
Cadastrar e movimentar o processo indicando local, destinado a quem, permitindo a inclusão de pareceres, bem como a inclusão/anexação de arquivos nestes pareceres;
Pesquisar os processos aplicando-se filtros de período, requisitante, setor, assunto, status, descrição e outros;
Consultar o andamento dos processos, por pesquisa objetiva, pelo número d protocolo ou fazendo uso de filtros dinâmicos;
Manter histórico detalhado das movimentações dos processos desde sua criação até o arquivamento;
Imprimir recibo ao requerente, guia de remessa (individual ou em lote) e outros necessários ao controle dos Processos;
Imprimir recibo de encaminhamento de processo(s) a outros locais, listando o(s) processo(s) e o nome dos requerentes;
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;
Permitir vincular documentos obrigatórios a um grupo de assuntos ou assuntos.
Permitir que nas ações de trâmite, seja possível anexar documento;
Permitir vincular ao processo requerentes adicionais;
Permitir juntar processos por apensação;
Permitir o arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
Permitir o estorno de arquivamento de processos;
Possuir Relatório de gestão do atendimento, que mostre os processos de um determinado período;
Possuir Relatório contendo o histórico de movimentação dos processos, permitindo filtros por Período, Usuários, Processos e outros;
Possuir Relatório contendo os processos cadastrados, permitindo filtros por organograma, período e outros;
Deverá o organograma definido no fluxo ser sugerido no momento do trâmite do processo, evitando que o usuário tenha a necessidade de digitá-lo;
Permitir cadastrar e formatar os documentos que serão impressos no cadastro, trâmite, encerramento e arquivamento dos processos;
Permitir a parametrização da numeração dos processos, sendo sequência única ou anual.
Permitir acompanhar os processos através do portal oficial da entidade, bem como documentação



necessária para cada tipo de processo, garantindo segurança nas tramitações;
Deverá facilitar o registro e o controle do tráfego de documentos (processos) na Prefeitura, garantindo informações com transparência, rapidez e confiabilidade;
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;
Deverá permitir a inclusão de novos anexos e também complementos pelo cidadão ao acompanhar o andamento dos processos.
O sistema deverá fornecer um histórico completo sobre cada processo, desde a entrada até o encerramento;
Protocolização: o sistema deverá permitir a protocolização em diversas Secretarias da Administração, mantendo numeração única dos processos;
Digitalização de Documentos: permitir a digitalização dos documentos do processo, armazenando-os em formato de imagem;
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;
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;
Gráficos: Possuir gráficos demonstrativos de processos e permitir a seleção das categorias desejadas;
Relatórios: O sistema deverá emitir diversos relatórios gerenciais, entre eles o relatório de pareceres referente aos processos.
Deverá possibilitar a consulta do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Deverá possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
Deverá propiciar ajuste na tramitação;
Deverá permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Deverá manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
Deverá possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Deverá permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Deverá possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
Deverá possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto;
Deverá permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
Deverá emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
Deverá emitir relatório estatísticos dos processos.

MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL
Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis
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.
Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
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.
Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
Impossibilitar a tramitação de processos com taxa em aberto.
Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.



Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
Disponer de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
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.
Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.
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.
Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.
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.
Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.
Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
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.
No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário verifique a existência de outros processos para o requerente informado.
Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
Disponer de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
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.
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.
Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.



Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.
Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
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.
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.
Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
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.
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.
Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
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.
Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.
Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.
Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
O sistema de processo digital deverá Integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.
Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.



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.
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.
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.
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.
Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.
Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
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.
Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
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.
Disponibilizar 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.
Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.
Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.
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.
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.
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.
Disponibilizar de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.
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.
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.
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
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.
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;
Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, 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;
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;
Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;
Disponer 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;
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;
Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:
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;
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;
c) Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;
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 recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;
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;
Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:
a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determinada área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
b) Através de Digitalização, neste caso podendo buscar diretamente de um scanner conectado ao computador local ou de rede;
c) Obter de uma câmera disponível localmente no computador;
d) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;
e) Através de modelos de documentos previamente configurados;
Controlar o versionamento de documentos:
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
b) Consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de:



data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:
a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;
b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;
c) Permitir vincular a localização física um setor/departamento/centro de custo, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;
Criar tipos de documentos específicos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;
Controlar o Acondicionamento de Documentos:
a) Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pen drives (documentos digitais), entre outros;
b) Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT;
c) Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
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;
Integrar com WorkFlow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;
Permitir a seguintes movimentações, com total personalização pela entidade de como elas devem ser realizadas:
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;
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.
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;
Compartilhar documentos gerando um link ou QRCode, podendo definir um prazo máximo de acesso compartilhado;
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;
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;
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;
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;
Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;
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;
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;
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.
Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:
a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;
b) Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;
c) Adicionar uma marca D'agua definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento e
d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;
Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download,
duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;
Dispor de recursos no SIGAD que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);
b) Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura e
c) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo.
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;
Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;
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;
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.
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.
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.
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);
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;
Permitir configurar a idade mínima para os colaboradores;
Permitir configurar o motivo de alteração admissão do funcionário;
Permitir configurar o tipo de apuração do cálculo da folha (Dias, Horas);
Permitir cadastrar a entidade, permitindo que o sistema gerencie a folha de várias entidades de CNPJ diferente, o fundo municipal de saúde, por exemplo;



Permitir inserção do organograma do município e sua hierarquia
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;
Permitir o cadastro e a visualização das fórmulas de cálculo;
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;
Permitir aplicar filtros para emissão de relatórios;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o tipo de cargo;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os cargos;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as funções;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as classes salariais;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o vínculo empregatício;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as formações;
Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os aumentos salariais;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de base de cálculo;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as verbas de cálculo;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas adicionais;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;
Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas diversas. (INSS etc.);
Será necessário referente aos cálculos, permite cadastrar as despesas;
Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar os motivos de desligamento;
Será necessário ao realizar o cadastro de um desligamento, processar automaticamente o cálculo dos valores de rescisão.
Enviar as informações de rescisão ao e-social;
Permitir visualizar o XML de retorno do e-social referente as rescisões;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de férias;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de afastamento;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de pensão;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de documentos;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de administração;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de salário família;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de movimentação de pessoal;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os motivos de falta;
Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar as configurações de lotações;
Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar as agências;
Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar os bancos;
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;
Permitir cadastrar e editar o cadastro único de pessoas, para depois vinculá-la a um colaborador
Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos etc.);
Permitir cadastrar os colaboradores, permitindo, Gerar matrícula para o colaborador, informar a data de admissão, informa o tipo de vínculo, informar o tipo de admissão, informar o tipo de jornada, informar o tipo de previdência, informar sindicato, 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, 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;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar o período aquisitivo de férias;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as programações de férias;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as faltas;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar os empréstimos;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as averbações;
Será necessário referente aos colaboradores, registrar as movimentações de pessoal;



Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar as linhas de transporte;
Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar os vales transporte;
Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar o valor da passagem;
Efetuar o cadastro de lotações;
Efetuar o cadastro dos locais de trabalho;
Efetuar o cadastro dos horários de trabalho;
Efetuar o cadastro de previdências;
Efetuar o cadastro de Beneficiários de Pensão;
Efetuar o cadastro das variáveis de cálculo;
Efetuar o cadastro de processos administrativos e judiciais;
Efetuar o cadastro dos documentos oficiais;
Efetuar o cadastro das formações pessoais;
Efetuar o cálculo das folhas de pagamento;
Possuir função para verificação do cálculo de folha de pagamento;
Efetuar o cálculo de férias individuais;
Efetuar o cálculo de férias coletivas;
Permitir cadastrar férias especiais para determinados cargos e funções;
Registrar as rescisões individuais;
Registrar as rescisões coletivas;
Registrar a reversão/reintegração;
Permitir a consulta a cálculos de folhas, exibindo na tela as informações para permitir a conferência;
Permitir após o cálculo da folha de pagamento, realizar novos cálculos para ajustar valores;
Permitir visualizar os históricos de cálculos da folha;
Permitir visualizar totalizadores dos valores calculados na folha contendo dados como (Total de Proventos, Total de Descontos, Valor Líquido)
Permitir lançar verba em lote;
Gerar relatório de colaboradores admitidos;
Gerar relatório de dados profissionais;
Gerar relatório de colaboradores demitidos;
Gerar relatório de contrato de trabalho;
Gerar relatório de Endereços;
Gerar relatório de Recibo de Férias;
Gerar relatório de termo de rescisão de contrato de trabalho;
Gerar relatório de afastamentos;
Gerar relatório de Fichas funcionais;
Gerar relatório de cargos;
Gerar relatório de verbas;
Gerar relatório de certidão de tempo de serviço;
Gerar relatório de lotações;
Gerar relatório para integração contábil;
Gerar relatório de contracheques;
Gerar relatório de fechamento mensal (resumo geral da folha e extrato mensal);
Gerar relatório de líquidos mensais;
Gerar relatório e verbas calculadas;
Gerar relatório para cálculo de médias;
Gerar relatório para comparativos de verbas;
Gerar relatório de faltas;
Gerar relatório de provisões;
Gerar relatório de resumo mensais;
Gerar relatório de fichas financeiras;
Gerar relatório de carta margem;
Gerar relatório comparativo de valores;
Gerar relatório recibo de pensão;
Gerar relatório de Férias;
Gerar relatório de guia auxiliar ao INSS;
Gerar relatório de contribuição mensal ao INSS;



Gerar guia de outras providências;
Gerar guia auxiliar ao FGTS;
Gerar relação de bases ao FGTS;
Permitir a geração dos arquivos para a RAIS, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substituí-la;
Permitir a geração dos arquivos para a SEFIP, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substituí-la;
Permitir a geração dos arquivos para a DIRF, ou outra obrigação assessoria que em casa de extinção venha substituí-la;
Permitir a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
Possuir integração com o sistema de contabilidade, para geração de empenhos, liquidações e retenções de maneira automatizada via banco de dados;
Permitir gerar arquivos bancários conforme layout CNAB 240;
Possuir recurso para importação de arquivos em formato .csv, de valores que deverão ser calculados no mês;
Permitir realizar reajustes salariais de maneira automatizada;
Permitir exportar relatórios para excel;
Permitir ao calcular a folha de pagamento, navegar em outras telas do sistema.
SUBMÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Possuir atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros);
Permitir gerar os períodos de avaliação diretamente pelo sistema;
Possibilitar configurar os tipos de progressões, conforme definido pela instituição;
Possibilitar configurar as comissões de avaliações;
Permitir configurar os motivos de perda e prorrogações nos períodos de avaliação;
Permitir definir um servidor como responsável pelo submódulo de avaliação de desempenho.
SUBMÓDULO E-SOCIAL
O sistema deverá permitir a integração de dados de forma automática entre o módulo de Folha de Pagamento e o E-Social;
O sistema deverá verificar possíveis inconsistências de dados antes do envio das remessas;
Possibilitar a recuperação de um envio não processado;
Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
Possuir visualizar situações dos eventos, por no mínimo: Sucesso, Erro, Retificado e Excluído;
Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação. 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.
O sistema deve apresentar os próximos envios;
Dispor de gerenciador centralizado com todos os envios realizados;
Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
Possuir tabela pré-definida para indicação dos tipos de afastamentos – e - Social;
Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
Possibilitar envio dos arquivos para o E-Social via webservice.
Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
As atualizações de layout devem ser feitas de forma automática pela empresa contratada;
Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
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.
Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
Permitir emissão de relatórios de conferência;
Permitir exportação e importação da qualificação cadastral.
Permitir realizar o cadastro do certificado digital utilizado pelo órgão, para fins de assinatura na transmissão de arquivos do eSocial.



Permitir selecionar as informações que serão enviadas ao eSocial;
Permitir selecionar o ambiente de envio, podendo ser Produção ou Produção Restrita.

MÓDULO SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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.

Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.

Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.

Possibilitar incluir investigação do acidente de trabalho;

Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado do médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

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 enquadre nas restrições.

Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará ou não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.

Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.

Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.

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.

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.

Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.



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.
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.
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.
Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.
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.
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.
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.
Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes 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.
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.
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.
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 admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e de missão.
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.
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)
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.
Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.
Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
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.
Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readaptação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.



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.
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)
Possuir função para cadastro de estoque de EPI;
Possuir controle de distribuição de EPI;
Possuir relatório de comprovante de entrega de EPI;
Possuir relatório de comprovante de entrega de EPC;
Permitir registrar campanha de vacinação;
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.
Compartilhar os mesmos cadastros de locais de trabalho cadastrados na folha de pagamento;
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)
Possuir função para informar revisões do PPRA, adicionando uma ou mais revisões, informando os seguintes dados (revisão, data início, data final, descrição)
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)
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.
Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados



MÓDULO DO PORTAL DO SERVIDOR
Disponer de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
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.
Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
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.
Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para; Criarem usuário e senha; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
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).
Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que ele acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
Permitir consultar a autenticidade dos relatórios emitidos no sistema por meio de serviço no portal;
Disponer de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
Permitir a alteração dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
Permitir que o servidor realize justificativas pontos pelo portal do servidor;
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.
Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
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.
Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
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.
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.
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.
Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
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.
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.
Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
Jamais permitir a impressão dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

MÓDULO PONTO ELETRONICO
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.
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.
Deverá permitir o registro de ponto via facial pelo aplicativo em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android e iOS.
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.
Características Principais:
Permitir controlar diversas marcações de horários por dia; Possuir comunicação via modo Rest;
Atender a administração pública que se adequem à Portaria 1.510 e 373; Acesso totalmente via web ambiente cloud; Cálculo automático do ponto;
Comunicação com o App Mobile de Registro de Ponto Facial;
Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras;
Fechamento e adiantamento de banco de horas;
Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;
Horário de trabalho e feriados;
Controle de sobreaviso;
Horário de almoço automático (pré-assinalado);
Controle de marcações por Projeto/Obra; Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema);
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;
Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme Legislação em Vigor;
Possuir compensação de horários;
Estruturas de cargos, lotação, jornadas, escalas e centro de custo;
Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos
Visualizar usuários desligados;
Consulta de Atrasos;
Consulta de Horas Extras;
Possibilitar alteração de horários de servidores em determinados períodos;
Possuir App Mobile de Registro de Ponto;
Consulta de Marcações;
Importar marcações de ponto via arquivo texto;
Possuir rotina para controle de banco de horas
Consulta de Ocorrências e Justificativas;
Possui relatórios para controle de ponto
Possuir mesma interface de todo o sistema;
Marcações mobile on line com geolocalização;
Usuários separados por centro de custos
Permitir marcação online em tempo real pelo usuário mobile;
Permitir marcação facial no aplicativo mobile;



Permitir consultar as batidas de ponto efetuadas;
Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho com celular ou tablete;
LXIII. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalista.
Validações em tempo real:
Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementares eventuais omissões nos registros de entradas e saídas ou indicar marcações indevidas;
Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivos pré-cadastrados;
Possibilitar que os usuários solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros de entradas e saídas.
As solicitações poderão ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo administrador;
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;
Permitir jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
Permitir jornadas flexíveis com períodos de flexibilização;
Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalistas;
Possibilidade de gerar relatórios extras com quantidade de faltas em dias e horas;
Funcionalidade captura de geolocalização com perímetro "0" - usuário poderá marcar o ponto em diversos locais durante o dia;
Permitir a criação de relatórios pendente, aprovados, recusados;
Tela de tratamento de ponto Simples ou Otimizada;
Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme a necessidade do usuário.
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 usuários. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:
Apuração de Horas Normais;
Horas extras no intervalo;
Apuração de Horas Extras em dias normais;
Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
Apuração de Atrasos;
Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período. (Banco de Horas);
Permitir criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, tais como:
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;
Permitir "crédito" ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual;
possuir extrato de acompanhamento do saldo;
Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.
Relatórios de inconsistências; Extrato de banco de horas;
Permitir a pesquisa de usuários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade;
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

Permitir cadastrar e atender famílias;
Permitir visualizar os dados cadastrais da Unidade Assistencial;
Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: denúncia e atendimento normal, registrando todas as informações;
Permitir cadastrar Áreas e Microáreas;
Permitir realizar o cadastro de Estados e consulta de países;
Permitir realizar o cadastro de Municípios;
Permitir realizar o cadastro de Bairros;
Permitir realizar o cadastro de Empreendimentos;



Permitir realizar o cadastro de Logradouros;
Permitir realizar o cadastro de Regiões;
Permitir realizar o cadastro de unidades assistenciais que fazem parte da Assistência Social;
Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social;
Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão deles em programas e serviços, grupos e entre outros;
Permitir realizar o cadastro de questionários;
Permitir visualizar os relatórios que foram emitidos em tela;
Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado. Permitir emitir relatório com as informações do assistido;
Permitir emitir relatório com as informações das unidades assistenciais cadastradas;
Permitir emitir o relatório dos profissionais cadastrados;
Permitir o envio de notificações entre os usuários;
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;
Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido;
Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município;
Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa assistencial do município;
Permitir o usuário desligar o assistido do programa. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados;
Permitir ao usuário registrar as atividades de gestão;
Permitir o usuário criar grupos dos programas;
Permitir ao usuário registrar os atendimentos realizados com os grupos cadastrados;
Permitir ao usuário emitir o relatório dos integrantes dos grupos dos programas;
Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando do atendimento em grupo;
Permitir o encaminhamento de assistidos/famílias entre unidades;
Permitir o registro de entrega de benefícios eventuais;
Emitir relatório analítico dos atendimentos de todas unidades;
Emitir relatório das entregas de benefícios eventuais;
Elaboração do Relatório Mensal de Atendimento - RMA e exportação do arquivo em XML;

MÓDULO DE OBRAS E POSTURAS

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;
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;
Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;
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;
Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;
Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;
Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;
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.
Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;
Nomear a obra;
Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;



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;
Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
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;
Configurar parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas;
Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;
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 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.
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.
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.
Possibilitar assinatura dos projetos aprovados possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital para cada secretaria.
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.
Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;
Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;
Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;
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;
Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;
Permitir Transferir o Titular da obra;
Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;
Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.
Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;
Permitir Embargar uma obra;
Permitir gerar uma Notificação Preliminar;
Permitir inserir testemunhas em um processo de fiscalização
Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização
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

O módulo de biblioteca deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão do acervo bibliográfico do município. Para isso o sistema deve:
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;
Possuir o controle dos acervos virtuais, para gestão de empréstimos de volumes;
Permitir cadastrar os autores dos acervos;



Permitir realizar os cadastros das Editoras;
Permitir cadastrar os tipos de leitores;
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;
Possuir funções para tratamento de reserva, devolução, empréstimo e renovação de empréstimo;
Possuir integração com o sistema de Educação compartilhando tabelas de uso comum, de forma a evitar a redundância de informações;
Deverá possuir controle de reserva de itens do acervo para empréstimo;
Deverá permitir a fácil localização de itens no acervo através da identificação da localização física de cada item;
Deverá permitir a classificação do acervo por área (p.ex. Educação, Filosofia, Lit. Infantil etc.) e por assunto;

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE
O sistema deve permitir a criação de gráficos no formato de planilhas personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas da receita e da despesa por categoria econômica.
Deve permitir que o modelo de planilha eletrônica criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.
Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação por competências apresentando o saldo das contas de receita e despesa.
Disponibilizar gráfico com análise hierárquica das despesas, a navegação entre os itens que compõem as despesas deverá ocorrer por ano, cada ano em órgão, cada órgão em função, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.
Deve disponibilizar gráfico do total de fonte de recursos por Ordinários e Vinculados.
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.
Deve disponibilizar planilha eletrônica com despesas por fornecedor contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga.
Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatório da receita e da despesa por fonte de recursos.
Deve disponibilizar gráfico contendo o saldo total da despesa de todos os programas da prefeitura.
Deve permitir a geração de gráficos contendo a despesa de todas as ações da prefeitura.
Deve possibilitar a exibição das unidades orçamentárias para qualquer item da planilha eletrônica gerada, no âmbito despesas por categoria econômica.
Deve disponibilizar gráfico de despesas empenhadas, liquidadas, pagas permitindo filtrar por unidade orçamentária da prefeitura e imprimir em PDF.
Deve inserir os filtros na tela para uma unidade orçamentária específica ou para um conjunto de unidades orçamentárias definido pelo usuário.
Deve possibilitar a exibição dos fornecedores para as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, possibilitando a ordenação em ordem decrescente.
Deve possibilitar a geração de gráficos de empenhos em planilhas interativas com filtro em tabela de fornecedor.
Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor específico ou montar um grupo de fornecedores específicos para observar seus valores.
Deve permitir que os gráficos da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária e por fornecedores sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação e exportados em planilha.
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 mensal e acumulado no ano.
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 gráficos 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 mensal e acumulado no ano.
O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada, coluna contendo o total executado e/ou



a executar do orçamento.
Deve disponibilizar de origens de dados de diversas áreas para utilização no desenvolvimento dos gráficos.
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.
Deve permitir a atualização dos dados em formato de agendamento, onde poderá ser configurado dias e horários para atualização das origens de dados.
Deve apresentar, através de 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).
Deve apresentar, através de gráficos, o percentual da Despesa com Saúde relativo à aplicação mínima exigida pela Emenda Constitucional no 29/2000, no acumulado do ano.
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. A pesquisa deverá contar com filtros da unidade orçamentária e por fonte de recursos.
Deve apresentar, em formato de planilha, os valores dos saldos das contas bancárias por unidade gestora, com periodicidade anual, mensal e diária.
O sistema deve permitir a exibição em formato de planilha a exibição dos saldos das contas bancárias com possibilidade de filtro por fonte de recurso e unidade gestora.
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

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.
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.
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;
Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os Tipos de logradouros, Logradouros, bairros e regiões municipais;
Possuir cadastro de feriados e dias não letivos;
Possuir cadastro das disciplinas;
Possuir cadastro das formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
Possuir cadastro de composição de turno;
Possuir cadastro de cronograma turno;
Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
Possuir parâmetros geral, permitindo que o sistema se adeque a realidade do município;
Possuir listagem de acesso por escola e período;
Possuir relatório de matrículas por escola;
Possuir cadastro de documentação para matrícula;
Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e móveis disponíveis por etapa e turno;
Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;
Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e pré-matriculados;
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);
Possuir relacionamento entre pré-matrícula e mapa de vagas;
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;
Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;
Possuir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapa e turno;
Permitir realizar pré-matrículas dos alunos diretamente do mapa de vaga;
Permitir visualizar as pré-matrículas que tiveram as matrículas efetivadas;
Permitir o gerenciamento das pré-matrículas, evitando que uma pessoa reserve vagas em várias escolas da rede;
Possuir cadastro de tipo de unidades físicas, tipo de uso, característica física, tipo de característica física e tipos de grupos e ambientes;
Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;
Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;
Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;
Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;
Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;
Permitir registrar os afastamentos dos funcionários indicando seu tipo e motivo;
Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;
Permitir gerenciar a movimentação dos docentes, nos locais e Sede;
Permitir cadastrar os tipos de afastamentos para serem apontados juntamente com as faltas dos funcionários/professores;
Permitir o cadastro das turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
Possuir cadastro de turma única para alunos de turmas Multisseriadas;
Permitir visualizar as etapas de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
Permitir registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
Permitir informar a Etapa de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
Permitir gerenciar os documentos pendentes nas matrículas;
Permitir gerar lista de Chamada de alunos;
Permitir gerenciar os status do ano letivo;
Permitir identificar a situação real do aluno, ao nível de presença em aula identificando o percentual de frequência;
Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por Período avaliativo ou diária;
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;
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;
Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
Permitir registrar as transferências dos alunos podendo ser mudança de sala dentro de uma mesma escola ou mudança de unidade escolar dentro da rede;
Permitir registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
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.
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;
Permitir registrar os históricos escolares de anos anteriores;
Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e desmobilizar no Portal do Aluno;
Possuir gestão de avisos e comunicados enviados para as escolas e podendo visualizar as escolas que deram o aceite nos avisos/comunicados;
Possuir tela para visualizar simultaneamente a quantidade de escolas, turmas, alunos e docentes pertencentes à rede de ensino;
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;
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;
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;
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;
Permitir visualizar simultaneamente ao item anterior, a relação de docentes que ministram aula para a turma e a relação de alunos pertencentes a turma;
Permitir cadastrar tipo de avaliação;
Permitir cadastrar Períodos avaliativos como: Bimestres, Trimestres e Semestres;
Possuir gráfico comparativo de avaliação, possibilitando o gestor visualizar a realidade do ensino desde o aluno, turma, etapa e curso;
Possuir parâmetro que permitirá o município escolher as formas de avaliação dos alunos (Nota, Conceito, descritiva ou Sem Avaliação);
Permitir elaborar uma avaliação diagnóstica para avaliação do aluno em cada período avaliativo;
Permitir que ao clicar na disciplina o espelho do boletim, possa visualizar todas as avaliações descritivas da disciplina referente ao aluno;
Permitir Anexar Histórico digitalizado na ficha de matrícula do aluno;
Permitir auditar e gerar todas as informações do Educacenso;
Gerar relatório de acompanhamento dos alunos no Bolsa Família;
SUBMÓDULO PLANEJAMENTO ESCOLAR
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.
Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas que ajusta o sistema à realidade do município. Assim o sistema deve:
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;
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;
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;
Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os tipos de Logradouros, logradouros, bairros, municípios de acordo com o IBGE;
Possuir cadastro de tipos de Cursos;
Permitir a geração de senha para cada aluno, para que seja realizado o acesso ao portal de conteúdos;
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;
Possuir cadastro de feriados, dias letivos e não letivos;
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;
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;
Possuir cadastro dos tipos de Programas sociais que os alunos fazem parte;
Possuir cadastro dos campos de experiências;
Possuir cadastro das funções, formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
Possuir cadastro de turno;
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;



Permitir cadastrar os ciclos de ensino definido pelo município informando a série de cada ciclo em caso de ensino seriado;
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;
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;
Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá para as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
Possuir cadastro de documentação utilizada para matrícula, e quais serão obrigatórios para gerenciamento de suas entregas;
Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e móveis, por etapa e turno;
Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;
Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e de pré-matrículas;
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);
Possuir funcionalidade para Cadastramento Escolar da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação para Jovens e Adultos (EJA);
Permitir realizar o Cadastramento Escolar, sem a necessidade de Login e Senha, para que os pais e repostáveis possam solicitar vagas;
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;
Permitir visualizar as escolas mais próximas do endereço do candidato, após o cadastramento escolar;
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;
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;
Possibilitar a inclusão de calendários por evento, sem que o evento cadastrado tenha impacto em calendários que não estejam vinculados ao evento
Possibilitar o registro das escolas, indicando o endereço da escola, documentação da escola, Infraestrutura, Equipamentos, informações educacionais, nota do IDEB, Diretor Atual e o Responsável pela Secretária da escola;
Permitir criar pré-matrículas, a partir da consulta no mapa de vagas;
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;
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;
Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;
Emitir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapas e turno;
Permitir visualizar quais pré-matrículas tiveram as matrículas efetivadas;
Emitir relatórios contendo os candidatos que não conseguiram vaga em nenhuma escola;
Permitir matricular o aluno diretamente da funcionalidade de mapa de vagas;
Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;
Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;
Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;



Possuir cadastro das características das dependências;
Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;
Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos digitalizados como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;
Deverá conter ambiente para visualização das informações lançadas 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;
Permitir gerar em PDF ou imprimir todas as informações citadas no item anterior;
SUBMÓDULO SECRETARIA ESCOLAR
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:
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;
Deverá possuir os campos de Latitude e Longitude preenchidos automaticamente, conforme o endereço da pessoa;
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;
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;
Deverá possuir funcionalidade para matricular uma pessoa já cadastrada, na própria tela de cadastro de pessoas, como Aluno ou funcionário;
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;
Possuir identificadores de alunos que estão em distorção de idade/etapa;
Possuir relatório para identificar a quantidade e as escolas e etapas de ensino que possuem alunos com distorção de idade/etapa;
Permitir visualizar os históricos de matrículas já realizadas para os alunos e as escolas que eles foram matriculados;
Possuir cadastro de turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
Registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
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;
Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
Gerenciar documentos pendentes;
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;
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 Conselho Tutelar, 5º Evadido, podendo ainda retornar o aluno para a escola;
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;
Deverá possuir registro de transferência escolar do aluno para outra escola, indicando o nome do aluno,



escola de destino, data da transferência e campo descritivo para observações;
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;
Permitir gerenciar lista de chamada;
Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por bimestre ou diária;
Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
Registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
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;
Controlar a movimentação dos alunos com a identificação de transferências realizadas;
Emitir relatório de documentos pendentes;
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;
Possuir função para geração e impressão de documentos oficiais como Diário de Classe, Avaliação por Período, Ficha Individual do Aluno e Ata de Resultado;
Possuir relatórios de acompanhamento de frequência escolar, mapa de nota, gestão de avaliação do aluno, relatório de atividades, avaliações descritivas e transferências escolares;
Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;
Possuir Termo para uso de imagem;
Permitir registrar o histórico escolar dos anos anteriores;
Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e vincular ao diário on-line;
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 reposta;
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
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:
Permitir a cada docente, ter o seu acesso e visualizar suas(s) turma(s) com períodos avaliativos em abertos e encerrados;
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;
Permitir que nas turmas multisseriadas, o professor possa visualizar todos os alunos, independente da Etapa de Ensino;
Permitir lançar as atividades realizadas em aula, possibilitando a integração com o portal de conteúdos;
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;
Permitir lançar faltas para os alunos por dia e disciplinas;
Permitir lançar avaliações auxiliares como trabalhos, seminários etc.;
Permitir lançar ocorrências para os alunos de forma individualizada;
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;
Possuir o lançamento de ocorrências letivas e comportamentais para os alunos;
Permitir realizar o encaminhamento dos alunos para acompanhamento pedagógico;
Permitir avaliar os alunos de forma mista (Numérica/Descritiva e Conceitual/Descritiva);
Possuir tela de avaliação, que contenha os instrumentos de avaliação Pré-definidos na tela, sem a necessidade de realizar buscas no sistema;
Permitir que o professor avalie alunos de turmas multisseriadas, conforme o tipo de avaliação (Numérica e Conceito);
Permitir gerar as avaliações descritivas em PDF;
Possuir interface que permite lançar as faltas dos alunos por meio de catracas ou leitores de Rádio Frequência;
Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe por período avaliativo e por mês;



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;
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;
Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo em modo off-line;
SUBMÓDULO GESTÃO PEDAGÓGICA
O módulo de portal de conteúdos deve contemplar todas as rotinas necessárias para registrar conteúdos e objetos educacionais digitais. Para isso o sistema deve:
Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;
Possuir cadastro de conteúdo, sendo que cada conteúdo deve estar relacionado a um eixo e temas e se adequar a um tipo de ensino;
Permitir a inclusão dos materiais relacionados conteúdo, vídeos, som e imagens;
Possuir um classificador do conteúdo, conforme sua utilização;
Permitir relacionar o conteúdo aos descritores;
Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo off-line;
Permitir realizar lançamento de lançamentos Psicossocial para professores e alunos cadastrados no sistema;
Permitir realizar a impressão dos atendimentos Psicossociais lançados no sistema;
Permitir relacionar o conteúdo aos cursos, etapas e disciplinas;
Permitir liberar os conteúdos para serem utilizados no diário on-line no registro das atividades;
Conter conteúdos modelos para auxiliar os docentes na criação de conteúdo;
Deverá permitir cadastrar itens de questões relacionados ao tema e disciplina para ser liberada sua utilização no diário on-line;
SUBMÓDULO CENSO ESCOLAR
O módulo de censo escolar deve contemplar todas as rotinas necessárias para gerar informações para censo escolar. Para isso o sistema deve:
Permitir cadastrar o Censo por ano letivo;
Permitir informar escolas que serão migradas para o Educacenso;
Deverá possuir funcionalidade para geração dos arquivos para migração no Educacenso;
Permitir atualizar os dados cadastrais dos alunos, docentes e profissionais de forma prática;
Permitir gerar em PDF, os dados dos alunos e professores que estão com erros para migração no Educacenso;
Permitir que cada escola exporte seus dados, sem ter acesso aos dados de escolas que o usuário não tenha acesso;
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;
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
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
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
Permitir gerar o arquivo de exportação do censo escolar, contendo todas as informações que são



necessárias para o Educacenso;
SUBMÓDULO FINANCEIRO EDUCACIONAL
O módulo Financeiro deve contemplar todas as rotinas necessárias para as Escolas fazerem as declarações dos valores Recebidos de Repasses e Gastos.
Permitir cadastrar Fontes de Recursos;
Permitir cadastrar contas e informar o Banco, Agência, Número da conta, Nome da Conta, Situação da conta e vincular as fontes de recursos cadastradas.
Permitir cadastrar Unidades Gestoras, com o Nome, CNPJ, E-mail, Telefone, Fax, Tipo de entidade (Executora, Mantenedora, 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;
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;
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;
Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – AUTONOMIA, com as identificações de:
Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação – Exercício – Escola – Endereço
Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Período de Recebimento de Parcelas - Saldo Anterior - Valor Recebido das Parcelas - Recursos Próprios - Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Despesas Realizadas- Saldo
Bloco de Pagamentos Efetuados: - Fornecedor- CNPJ/CPF - Tipos de Bens ou Materiais adquiridos – Natureza – Documento – Pagamento - Valor Pago
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
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
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
Possuir relatório com Demonstrativo de Receitas e da Despesas e de Pagamentos Efetuados - MERENDA ESCOLAR FNDE, com as identificações de:
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
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
O módulo de Pais e Alunos deve contemplar todas as rotinas necessárias para os pais e responsáveis acompanharem a vida do aluno na escola.
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.
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;
Permitir aos pais e alunos, visualizarem as Avaliações Descritivas lançadas pelos Professores para alunos que serão avaliados por Ficha Descritiva.
Permitir aos pais e alunos, visualizarem as notas e faltas lançadas pelo professor



Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;
Permitir aos pais e responsáveis, visualizarem o status da solicitação do transporte escolar, após análise do setor responsável;
Permitir aos pais e alunos, visualizarem e responderem as atividades disponibilizadas pelos professores, essa resposta deverá ser por material digitalizado (Vídeos, PDF, Word etc.);
Permitir visualizar o Quadro de horários da turma que o aluno está enturmado;
Permitir visualizar o Calendário Anual, montado pela Secretaria de Educação;
Permitir aos pais e alunos, visualizarem as atividades disponibilizadas pelo professor, com a possibilidade de realizar downloads de documentos digitalizados.
A plataforma deve contemplar uma “lousa digital” no sistema de vídeo conferência, com ferramentas de desenho, textos, cores, formas geométricas etc.;
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
O aplicativo deverá ser acessado por dispositivos móveis que utilizam plataforma IOS (versão 9.0 ou posterior) ou ANDROID (versão 4.4 ou posterior).
Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas;
Permitir ao professor a criar agendamento de avaliações;
Permitir ao professor lançar avaliações conceituais e numéricas;
Permitir ao professor lançar avaliações por habilidades;
Permitir ao professor lançar frequência, e em caso de falta, fazer uma Justificativa;
Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I por dia;
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;
Permitir ao Professor visualizar a quantidade de Faltas o aluno possui dentro do período avaliativo;
Permitir ao professor lançar Notas Finais do período avaliativo;
Permitir que o professor possa lançar Pareceres Descritivos;
Permitir ao professor lançar os conteúdos trabalhados com os alunos;
Permitir ao professor vincular Unidades temáticas, Campos de Atuação e Habilidades nos conteúdos trabalhados com alunos do Ensino Fundamental;
Permitir ao professor Vincular Objetivos de Aprendizagem nos conteúdos da Educação Infantil;
Disponibilizar agenda de Conteúdos para organização da rotina do professor;
O Aplicativo deve funcionar totalmente OFF-LINE (sem internet), permitindo que os dados sejam enviados posteriormente quando conectado à internet.
SUBMÓDULO MERENDA ESCOLAR
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:
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;
Possuir cadastro de Classificação de Materiais;
Possuir cadastro de Nutrientes Alimentares;
Possuir cadastro de ingredientes alimentares;
Possuir a Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO), de forma nativa, sem a necessidade de cadastros manuais;
Permitir Informar no cadastro de pessoas, as restrições a Ingredientes e Nutrientes;
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).
Permitir inserir nas Receitas, o nutricionista responsável pela montagem da receita, Graduações atendidas, Ingredientes, quantidade e unidade de medida das porções;
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;



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
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:
Possuir cadastro de Itinerários;
Possibilitar informar nos Itinerários cadastrados, as empresas que vão passar na rota informada, número de contrato, quilometragem, valor por quilometragem e pontos de paradas;
Permitir informar as regiões e pontos de paradas das rotas;
Possuir cadastro de veículos;
Permitir informar os motoristas de cada veículo;
Permitir registrar solicitações para utilização do transporte escolar;
Permitir informar se os alunos que vão utilizar o transporte são da Rede Municipal, Estadual ou Particular;
Permitir que ao definir que o solicitante utilizará o transporte escolar para que possa ser emitido a carteira do transporte com fotos dos usuários;
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
Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas, que permitem que o setor de recursos humanos consiga administrar seus servidores. Para isso o sistema deve:
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;
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;
Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;
Gerenciar a movimentação dos servidores;
Permitir informar a jornada de trabalho semanal;
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;
Registrar as exonerações dos servidores indicando os dados da portaria e data de exoneração;
Registrar as férias dos servidores indicando os dados da portaria e o período de férias;
Registrar e imprimir os encaminhamentos escolares dos servidores indicando os dados da portaria e data da portaria, escola e data de encaminhamento;
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;
Possuir cadastro de tipos de pontuação;
Possuir movimentação de função;
Permitir imprimir relatório de servidores por escola, possibilitando filtrar por servidor, escola, cargo e função;
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;
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;
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 licenças de uso, na modalidade locação, de solução integrada de gestão pública em plataforma web, no modelo SaaS (Software as a Service), sem limitação de usuários. A contratação deverá abranger os serviços de migração de dados, implantação, parametrização, customização e adequação à legislação vigente, operação assistida e fase de homologação, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, acesso remoto, atualizações periódicas e hospedagem da solução em data center. Considerando tratar-se de demanda comum e recorrente a diversos órgãos e entidades da Administração Pública, a contratação de todos os módulos/sistemas por meio de um único processo licitatório promove ganho de escala, padronização tecnológica, integração das informações e redução de custos administrativos, assegurando a racionalidade,



economicidade e eficiência nas contratações públicas.

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso, na modalidade locação, de solução integrada de gestão pública em plataforma web, no modelo SaaS (Software as a Service), sem limitação de usuários. A contratação deverá abranger os serviços de migração de dados, implantação, parametrização, customização e adequação à legislação vigente, operação assistida e fase de homologação, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, acesso remoto, atualizações periódicas e hospedagem da solução em data center. A adoção de processos licitatórios distintos, segmentados por sistemas, para utilização das ferramentas pelo Município, acarreta aumento de custos administrativos decorrentes de múltiplas pesquisas de preços, publicações oficiais, atos preparatórios e gestão contratual individualizada. Além disso, a contratação de diferentes empresas para fornecimento de sistemas não integrados eleva os custos unitários, compromete a padronização tecnológica, dificulta a interoperabilidade entre módulos e gera retrabalho operacional às unidades administrativas. Nesse contexto, a contratação de solução integrada por meio de um único processo licitatório promove ganho de escala, maior eficiência administrativa, redução de custos indiretos, integração de dados e melhoria na governança da informação, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

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 serviços 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 n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

6.1.2 - Referências usadas para pesquisa de preços:

#	Lote	Item(*)	Código	Especificação	Unidade	Quantidade		
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 construo civil e simples nacional. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
2	00001	00002	00096543	MODULO GESTAO TRIBUTARIA locação do modulo de gestao tributaria: iptu online, alvará online, itbi online, divida ativa automatizada. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
3	00001	00003	00096544	MODULO CEMITERIO locação do modulo de cemiterio municipal.	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



				descrição completa do item se encontra no termo de referência.				
4	00001	00004	00096545	MODULO DE PROTOCOLO locação do modulo de protocolo eletrônico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
5	00001	00005	00096546	MODULO DE FROTAS locação do modulo de frotas. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
6	00001	00006	00096547	MODULO DE PATRIMONIO locação do modulo de patrimonio. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
7	00001	00007	00096548	MODULO DE ALMOXARIFADO locação do modulo de almoxarifado. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
8	00001	00008	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 reinsfs. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
9	00001	00009	00096550	MODULO DE COMPRAS, LICITACOES E PREGAO ELETRONICO locação do modulo de compras, licitacoes e pregao eletronico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
10	00001	00010	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	00001	00011	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	00001	00012	00096558	MODULO DE ASSISTENCIA SOCIAL locação do modulo de assistencia social. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
13	00001	00013	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	00001	00014	00096561	MODULO DE OUVIDORIA locação do modulo de ouvidoria. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
15	00001	00015	00096562	MODULO PORTAL DA TRANSPARENCIA locação do modulo portal da transparencia. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
16	00001	00016	00096563	MODULO SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO locação do modulo de seguranca e medicina do trabalho. descrição completa do item se encontra no	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



				termo de referência.				
17	00001	00017	00096564	MODULO BUSINESS INTELIGENTE locação do modulo de business inteligente. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
18	00001	00018	00096565	MODULO LEI DE ACESSO A INFORMACAO locação do modulo lei de acesso a informacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
19	00001	00019	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	00001	00020	00096567	MODULO PROCESSO DIGITAL locação do modulo de processo digital. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
21	00001	00021	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	00001	00022	00096570	CONTROLE DE PONTO ELETRONICO locação controle de ponto eletronico. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
23	00001	00023	00096571	MODULO EDUCACAO locação do modulo educacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
24	00001	00024	00096572	APP DOS PROFESSORES locação do app dos professores. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	12		
25	00001	00025	00096589	CONVERSAO E MIGRACAO GESTAO ISSQN conversao e migracao gestao issqn: iss bancos, iss cartao de debito/debito, iss leasing, iss construação civil, iss cartorio e simples nacional. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	MÊS	1		
26	00001	00026	00096590	CONVERSAO E MIGRACAO GESTAO TRIBUTARIA conversao e migracao gestao tributaria: iptu online, alvara online, itbi online, divida ativa. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
27	00001	00027	00096591	CONVERSAO E MIGRACAO PROTOCOLO conversao e migracao protocolo. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
28	00001	00028	00096592	CONVERSAO E MIGRACAO FROTAS conversao e migracao frotas. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
29	00001	00029	00096593	CONVERSAO E MIGRACAO PATRIMONIO conversao e migracao patrimonio. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
30	00001	00030	00096594	CONVERSAO E MIGRACAO	UN	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



				ALMOXARIFADO conversao e migracao almoxarifado. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.				
31	00001	00031	00096595	CONVERSAO E MIGRACAO OUVIDORIA conversao e migracao ouvidoria. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
32	00001	00032	00096596	CONVERSAO E MIGRACAO CONTABIL conversao e migracao contabil: contabilidade, tesouraria, orçamento (ppa, ldo 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	00001	00033	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	00001	00034	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	00001	00035	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	00001	00036	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	00001	00037	00096601	IMPLANTACAO PROTOCOLO implantacao protocolo. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
38	00001	00038	00096602	IMPLANTACAO FROTAS implantacao frotas. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
39	00001	00039	00096603	IMPLANTACAO PATRIMONIO implantacao patrimonio. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
40	00001	00040	00096604	IMPLANTACAO ALMOXARIFADO implantacao almoxarifado. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
41	00001	00041	00096605	IMPLANTACAO OUVIDORIA implantacao ouvidoria. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



42	00001	00042	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		
43	00001	00043	00096607	IMPLANTACAO COMPRAS E LICITACOES E PREGAO ELETRONICO implantacao compras e licitacoes e pregao eletrónico. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
44	00001	00044	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	00001	00045	00096609	IMPLANTACAO ASSISTENCIA SOCIAL implantacao assistencia social serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
46	00001	00046	00096610	IMPLANTACAO OBRAS E POSTURA implantacao obras e postura. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
47	00001	00047	00096611	IMPLANTACAO GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTO - SIGAD implantacao gestao eletrônica de documento - sigad. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
48	00001	00048	00096612	IMPLANTACAO PROCESSO DIGITAL implantacao processo digital. processo único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
49	00001	00049	00096613	IMPLANTACAO APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO implantacao aplicativo de atendimento ao cidadão. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
50	00001	00050	00096615	IMPLANTACAO CONTROLE DE PONTO ELETRONICO implantacao controle de ponto eletrônico. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
51	00001	00051	00096616	IMPLANTACAO EDUCACAO implantacao educacao. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
52	00001	00052	00096617	IMPLANTACAO APP DOS PROFESSORES implantacao app dos professores. serviço único. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	1		
53	00001	00053	00096618	SERVICO PROCESSAMENTO AUTOMATIZADO DA DÍVIDA ATIVA processamento automatizados da dívida ativa:	UN	480		



				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.				
54	00001	00054	00096619	PROCESSAMENTO ELETRONICO DE BOLETOS processamento eletrônico de boletos: geracao, armazenamento e integração de remessa e baixa via api. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	24000		
55	00001	00055	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	24000		
56	00001	00056	00096621	BAIXA AUTOMATICA DE BOLETOS baixa automatica de boletos registrados e não pagos. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	UN	2400		
57	00001	00057	00096622	TREINAMENTO ONLINE PÓS IMPLANTACAO treinamento online pós implantacao. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	HOR	480		
58	00001	00058	00096623	CONSULTORIA ONLINE consultoria online. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	HOR	720		
59	00001	00059	00096624	TREINAMENTO PRESENCIAL treinamento presencial. descrição completa do item se encontra no termo de referência.	HOR	720		
60	00001	00060	00097452	SISTEMA DE GESTÃO DE DATA CENTER sistema de gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp).	MÊS	12		

6.3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.3.1 A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante levantamento realizado a partir de múltiplas fontes de pesquisa, com vistas à obtenção de valores referenciais compatíveis com os praticados no mercado. Para tanto, foram consideradas as seguintes fontes:

- Propostas finais vencedoras constantes de Atas de Registro de Preços, obtidas por meio do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br); e
- Orçamentos atualizados fornecidos por empresas do ramo pertinente, mediante solicitação formal.

6.3.2 A utilização de fontes diversas visa assegurar maior fidedignidade à estimativa, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.

ORIGEM	VALOR (R\$)	IDENTIFICAÇÃO DA FONTE / FORNECEDOR
Ata 1	2.561.700,00	PREF. MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS - PREGÃO ELETR.



		129/2024
Ata 2	2.808.400,00	PREF. MUN. DE PARAÍSO DO TOCANTINS - TO - REG. PREÇOS ELETR. 511/2024
Ata 3	2.200.000,00	PREF. MUNICIPAL DE VACARIA-RS - PREGÃO ELETR. - 10/2025
Cotação 1	3.894.606,00	ST SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA A GESTÃO PÚBLICA
Cotação 2	3.015.584,37	CONTASS EXCELÊNCIA EM GESTÃO E SOFTWARE PÚBLICO
Cotação 3	3.356.492,80	SOLUTIO SOFTWARES & CONSULTORIA
Cotação 4	2.856.270,84	NOBE SISTEMAS

6.3.3 A estimativa de preços foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto. Foram obtidas quatro cotações formais, encaminhadas por meio eletrônico (e-mail), contendo detalhamento compatível com as especificações técnicas previstas neste Estudo Técnico Preliminar. Após análise das propostas, procedeu-se à verificação da conformidade técnica, sendo consideradas válidas apenas aquelas que atendiam integralmente às exigências do objeto. Considerando a padronização metodológica atualmente disponível no sistema informatizado de compras utilizado pelo Município, a apuração do valor estimado foi realizada por meio da média aritmética simples dos valores apresentados nas quatro cotações válidas.

6.3.4 O valor médio estimado da contratação resultou em R\$ 3.280.755,77 (três milhões, duzentos e oitenta mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos).

6.3.5 Visando estimar de forma adequada os custos relacionados à contratação do objeto deste termo, foi realizada pesquisa de preços junto a municípios com características populacionais e administrativas similares ao Município de Extrema-MG, cuja população estimada é de aproximadamente 54 mil habitantes. Foram utilizados como referência os municípios de:

Vacaria-RS, com cerca de 63 mil habitantes e perfil de desenvolvimento voltado à agroindústria;

Paraíso do Tocantins-TO, com cerca de 52 mil habitantes e estrutura administrativa comparável;

Três Lagoas-MS, embora de maior porte, apresenta práticas de gestão modernas e custos úteis como baliza para estimativas em municípios em crescimento acelerado.

6.3.6 Esses municípios foram selecionados por apresentarem porte populacional e estrutura de gestão pública semelhantes, o que permite aferir parâmetros razoáveis para fins de cotação, ainda que variações econômicas regionais possam impactar pontualmente os valores orçados.

6.3.7 Ressalta-se que as cotações que compõem a presente estimativa encontram-se devidamente documentadas e instruem o processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e atendimento às exigências dos órgãos de controle externo.

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."2.

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 precípuo 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:

[...] inexistente 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 – TCU 5.260/2011-1ª 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

2 JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209



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 obrigatórias 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.

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 (cneq), 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 possui atende às exigências legais.

13. DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO

13.1. Justificativa da seleção de itens na prova de conceito ANEXO I:

13.1.1 – 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.

13.1.2 - A licitante classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realizar demonstração prática da solução ofertada (prova de conceito), em ambiente web, contemplando os módulos previstos no Termo de Referência. A prova de conceito terá por finalidade verificar a conformidade da solução com os requisitos técnicos e funcionais exigidos, sendo conduzida por equipe técnica designada pela Administração, com base em roteiro previamente definido. Serão avaliados, no mínimo:

a) Atendimento às funcionalidades essenciais descritas no Termo de Referência;

b) Usabilidade e navegabilidade da interface;

c) Capacidade de integração entre os módulos apresentados;

d) Adequação às rotinas operacionais da Administração.

13.1.3 - A não comprovação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos implicará a desclassificação da licitante, convocando-se a próxima classificada, nos termos do edital.



13.2. Da execução da prova de conceito:

13.2.1 – Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço global será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no ITEM 8.1, deste termo de referência deste edital por amostragem;

13.2.2 – A licitante terá uma comissão julgadora que será definida em até 02 (dois) dias úteis antes a fase de lances e classificação.

13.2.3 – Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, especificadas no ITEM 8.1, do termo de referência deste edital visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios do município;

13.2.4 – 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).

13.2.5 – A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

a) Segundo Orientações do Pregoeiro(a), será disponibilizado um link para comissão julgadora acompanhar;

b) A licitante vencedora, deverá fazer a demonstração da Prova de Conceito/Amostra através de ferramenta de videochamada, através do link disponibilizado pelo Município. Os representantes das demais empresas, podem acompanhar a apresentação através do link enviado pelo Município, sem prejuízos às partes, não sendo permitido a presença física no Município;

c) A Comissão de licitação disponibilizará o link para a(s) empresa(s) do menor preço global e demais licitantes, em até 1 dia de antecedência; e caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens obrigatórios e no mínimo 70% (setenta por cento) dos itens desejáveis da prova de conceito/amostra, será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda (Denúncia nº 1.058.679 do TCE-MG).

13.2.6 – As funcionalidades obrigatórias e desejáveis a serem apresentadas pela(s) empresa(s) com menor preço global estarão no ANEXO I – PROVA DE CONCEITO TABELA DE ITENS DE AVALIAÇÃO.

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.

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 - N° 2026.1.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

16.1 Previamente à assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Extrema-MG, a Câmara Municipal e o PrevExtrema deverão adotar um conjunto de providências indispensáveis à regularidade e eficácia da contratação.

16.2 Cada órgão participante deverá formalizar sua adesão ao processo licitatório compartilhado mediante a celebração de acordo de participação ou instrumento congênere, com a devida autorização das autoridades competentes de cada entidade.

16.3 Deverão ainda providenciar a publicação dos atos de ratificação e autorização nos respectivos veículos oficiais de publicidade, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). É necessário que cada órgão apresente a devida dotação orçamentária que suporte os encargos financeiros decorrentes da contratação, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.4 No âmbito do SIAFIC, deverá ser verificada a compatibilidade do sistema ofertado com os padrões estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e pelas normas complementares editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), assegurando que a solução tecnológica contemple os módulos de execução orçamentária, financeira, contábil e de controle interno exigidos para todos os órgãos participantes, incluindo o regime próprio de previdência social administrado pelo PrevExtrema.

16.5 Por fim, deverá ser designado um gestor e um fiscal de contrato em cada unidade participante, conforme exigência expressa da Nova Lei de Licitações, garantindo o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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 - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão 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 ressarcido 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) ressarcimento 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. DA DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

21.1 - 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.

21.2 - 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.

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

Extrema, 18 de fevereiro de 2026.



ANEXO II - MODELO PROPOSTA FINANCEIRA INICIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Extrema
Departamento de Licitação

Propomos a execução do objeto, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000021/2026.

Item

Item	SICAM	Descrição	Qtde	Unidade	Marca/Modelo	Valor Global do Lote

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos, do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000021/2026.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Inscrição Estadual nº:	
Inscrição Municipal nº:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



ANEXO III - MODELO DECLARAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000074/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000021/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

(Nome da Empresa) -----, CNPJ n. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado para fins do disposto no inciso I do
art. 63 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

() que a integralidade dos custos constantes da proposta compreende o atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

() que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos

() que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

() que inexistem no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro deste Órgão licitante, nos cargos de direção, gerência, chefia

Se couber, também declara que:

() que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91

() se organizado em cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

() se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo de CNPJ da empresa:



ANEXO IV - MODELO ATESTADO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu **(descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital)**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos materiais e/ou serviços fornecidos, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇOS N.º ____/2026

PROCESSO N.º xxx/xxx

PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/xxxx

O Município de Extrema, com sede na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1624, Bairro Ponte Nova, Praça dos Três Poderes, Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.677.591/0001-00, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Ordenador de Despesas do Município, nomeado pelo Decreto nº 4.812 de 08 de janeiro de 2025, Art. 1º, Sr. Edmar Brandão Luciano, Servidor Público, portador do CPF N.º 033.506.XXX-XX, endereço administrativo, Av. Del. Waldemar Gomes Pinto nº 1624 - Bairro Ponte Nova - Extrema - MG - CEP: 37640-000, doravante denominada contratante, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº ____/____, com sua sede na Rua, Alameda, por seu Representante Legal SR.(A), portador da Carteira de Identidade nº ____/SSP - UF, com seu CPF nº ____-____, neste instrumento denominada contratada têm entre si, justo e contratado, o quanto segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de uso (locação) de softwares de plataforma web modelo SAAS (software como serviço) para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, sem limite de usuários. Incluindo os serviços necessários à migração de dados, à implantação, às customizações, às parametrizações e adequação legal, à operação assistida e fase de homologação, à treinamento de usuários, à suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, à acesso remoto e atualizações inclusa bem como à hospedagem da solução em data center, com participação ainda da Câmara Municipal de Extrema e do PrevExtrema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 00/00/2026 ATÉ 00/00/2028 na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133, de 2021.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no edital, termo de referência e seus anexos a este contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será admitida a subcontratação do objeto contratual, limitando-se pelo Data Center descrito no ETP e gerenciamento do recebimento de boletos, que carece de autorização do Banco Central.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 . O valor total da contratação é aquele adjudicado e homologado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada no certame.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (índice nacional de preços ao consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação oficial conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o



contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, nos termos do item 14.1 deste contrato;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

8.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do MUNICÍPIO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 005 (cinco) dias úteis.

8.12. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior art. 137, II, da lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens - e serviços agregados, se for o caso, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal no sistema de cadastro de fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união;

2) Certidão de regularidade do FGTS - CRF;

3) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens da administração ou de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação art. 116, da lei n.º 14.133, de 2021;

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas art. 116, parágrafo único, da lei n.º 14.133, de 2021;

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos



arrolados no art. 124, II, d, da lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

A) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



I. ADVERTÊNCIA, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da lei nº 14.133, de 2021;

II. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, § 4º, da lei nº 14.133, de 2021;

III. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave art. 156, §5º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante art. 156, §9º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa art. 156, §7º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação art. 157, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente art. 156, §8º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados art. 156, §1º, da lei nº 14.133, de 2021:

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 o contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei art. 159.



11.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia art. 160, da lei nº 14.133, de 2021.

11.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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 art. 161, da lei nº 14.133, de 2021.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da instrução normativa seges/me nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no orçamento (dotação):

<TERMO_CONTRATO_DOTACOES_ORCAMENTARIAS_FICHA_FONTE>

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme disposto no artigo 7º e 117 da lei 14.133/2021 fica designado como gestor e fiscal do contrato os respectivos servidores nome/cpf indicados no termo referência, etp e anexos do edital.



14.2. Fica sob responsabilidade do gestor e fiscal do contrato:

I. Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;

III. Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

IV. Solicitar à contratada informações complementares para a adequada execução do contrato

V. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

VI. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no portal nacional de contratações públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso v, do decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, fica eleito o foro da comarca de Extrema, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



Extrema, 00/00/2026

EDMAR BRANDÃO LUCIANO
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 4.812 DE 08 DE JANEIRO DE 2025

CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



ANEXO VI – INTENÇÃO – PREVEXTREMA

(...) Arquivo PDF



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA
AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624
BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP 37640-000
FONE: (35) 3435-1911 () - CNPJ: 18.677.591/0001-00



ANEXO VII – INTENÇÃO – CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA

(...) Arquivo PDF