PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA

CERTIDÃO

Nº do Processo: 3555406.421.00010996/2026-16

Assunto: Contratação emergencial de empresa especializada de serviço comum de T.I. - SISTEMAS

Certifico que para o Contrato de ID 1419515, deverão ser considerados os seguintes dados relevantes:

· Número de Contrato: 89/2026.

· Data de Assinatura (data da última assinatura digital): 12/08/2026

Ubatuba, na data da assinatura digital.

CAMILA BUENO DOS SANTOS
Diretora de Logística e Suprimentos - SMA

Documento assinado eletronicamente por **Camila Bueno dos Santos**, **Diretor de Logistica e Suprimentos**, em 12/08/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sjcampos/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1448659** e o código CRC **699AD5BD**.

Referência: Processo nº 3555406.421.00010996/2026-16 SEI nº 1448659

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA

CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 152/2026
PROCESSO N.º 3555406.421.00010996/2026-16

CONTRATO EMERGENCIAL ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA E A EMPRESA SIGCORP GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DE 12 MESES(LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO A CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA/SP, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI 14.133/2021.

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado o MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA, com sede nesta cidade, à Avenida Dona Maria Alves, nº 865, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.857/0001-96, denominada simplesmente CONTRATANTE, ora representado pelo Secretário Municipal de Governo, Sr. **WAGNER DA SILVA** inscrito no CPF/MF nº [redacted] e o Sr. **JOSÉ BELARMINO SILVA FILHO,** Secretário Adjunto de Governo, inscrito no CPF/CIN [redacted] doravante denominados contratantes, e, de outro lado, a empresa **SIGCORP GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, com sede à Alameda Grajaú, nº 219– conjunto 30A, 30B, 31ª e 31D – Bairro Alphaville Centro Industrial e Empresarial- Alphaville, município de Barueri – SP – CEP: 06454-050, inscrita no CNPJ 07.876.589/0001-35, representada neste ato pela Sra. **ELIANE APARECIDA FERNANDES NERI**, administradora, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º [redacted] e do CPF/MF sob o n.º [redacted] doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de habilitada no **Lote 01 - Gestão Tributária**, da Dispensa de Licitação nº 152/2026, processo administrativo **SEI nº 3555406.421.00010996/2026-16,** cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto 8391/2024; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**
    1. 2 Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação para disponibilização de plataforma de gestão municipal, compreendendo o licenciamento de uso de softwares de gestão pública, em ambiente nuvem, por prazo de 12 meses(locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas,

incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, visando a continuidade do atendimento das necessidades da prefeitura municipal de Ubatuba/SP, **conforme abaixo relacionado o lote 01:**

LOTE 1 – GESTÃO TRIBUTÁRIA					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1.	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da	Serviço	1	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00
2.	Treinamento	Serviço	1	R$ 70.000,00	R$ 70.000,00
3.	Ambiente de Nuvem – IaaS - para Hospedagem da Plataforma	Mês	12	R$ 14.200,00	R$ 170.400,00
4.	Operação Assistida	Mês	12	R$ 10.500,00	R$ 126.000,00
5.	Banco de Horas Técnicas sob demanda	Horas	240	R$ 210,00	R$ 50.400,00
6.	Plataforma de Gestão Tributária, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos				
6.1.	Licenças e Vistorias	Mês	12	R$ 2.985,50	R$ 35.826,00
6.2.	IPTU	Mês	12	R$ 4.495,50	R$ 53.946,00
6.3.	ITBI	Mês	12	R$ 5.940,00	R$ 71.280,00
6.4.	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	Mês	12	R$ 27.310,00	R$ 327.720,00
6.5.	Portal do Contribuinte – Serviços Online	Mês	12	R$ 5.442,00	R$ 65.304,00
6.6.	Serviços Prestados por Instituição Financeira	Mês	12	R$ 17.670,00	R$ 212.040,00
6.7.	Serviços Prestados por Cartórios	Mês	12	R$ 13.600,00	R$ 163.200,00
6.8.	Serviços Prestados pelas Empresas enquadradas no Simples Nacional	Mês	12	R$ 10.150,00	R$ 121.800,00
6.9.	Suspensão Judicial e baixa provisória de débitos	Mês	12	R$ 2.260,00	R$ 27.120,00
6.10.	Protesto	Mês	12	R$ 3.700,10	R$ 44.401,20
6.11.	Agenda do Advogado	Mês	12	R$ 3.960,00	R$ 47.520,00
6.12.	Domicílio Tributário Eletrônico	Mês	12	R$ 3.630,00	R$ 43.560,00
6.13.	Procedimento de Ação Fiscal Eletrônica	Mês	12	R$ 5.210,00	R$ 62.520,00
6.14.	Gestão de Processo Eletrônico	Mês	12	R$ 8.950,00	R$ 107.400,00
				Valor Global do LOTE 1	R$ 2.150.437,20

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação**, independentemente** de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.3 A Proposta do Contratado; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

***2.* CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir da emissão da Ordem de Serviços, com cláusula resolutiva até que seja concluído novo procedimento licitatório definitivo de mesmo objeto e celebração do respectivo contrato administrativo, sem que haja possibilidade de indenização, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, estando assegurado à contratada apenas o pagamento pelos serviços efetivamente executados até a data da extinção.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada. Nesse caso, devem constar na Proposta Comercial as informações de razão social, endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato da Empresa responsável pelo Data Center;

4.1.2 Será admitida a subcontratação para o Ambiente de Nuvem – IaaS - Hospedagem da Plataforma, desde que observadas as condições que constam no subitem 5.1.5.1 do Termo de Referência;

4.1.3 Será permitida a subcontratação dos serviços de Provedor em Nuvem (Cloud Computing) nos limites estabelecidos no item 3.2.14 do Termo de Referência e seus subitens.

4.1.4 A subcontratada não poderá subdelegar as atividades subcontratadas a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções previstas;

4.1.5 A responsabilidade pela execução integral do contrato permanece exclusivamente com a Contratada Principal, que responderá por eventuais falhas ou omissões da subcontratada, nos termos do art. 72, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.6 A Contratada deve assegurar que a subcontratada mantenha durante toda a execução do contrato:

4.1.6.1 Padrões de qualidade e desempenho equivalentes aos estabelecidos para a Contratada Principal.

4.1.6.2 Conformidade com as políticas de segurança e governança determinadas pela Contratante.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 O valor total da contratação é de **R$ 2.150.437,20 (dois milhões, cento e cinquenta mil, quatrocentos e trinta e sete reais e vinte centavos)**

5.1.2 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.

5.1.3 FORMA DE PAGAMENTO

5.1.3.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2 PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2.4 Nos termos do artigo 40 da lei 14.133/2021, inciso I, a aquisição e pagamento serão semelhantes aos praticados no setor privado.

5.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.3 O pagamento será realizado de acordo com os serviços comprovadamente prestados e atestados.

5.3.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.3.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.3.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3.13 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 **Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 02/07/2026.**

6.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, considerando o índice do IPCA.

6.1.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.1.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.1.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.1.5 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.

6.1.6 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.

6.2 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.2.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.2.2 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 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;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8 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.

7.1.9 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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:

8.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3 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;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11 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 de terceiros.

8.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14 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.

8.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17 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);

8.1.18 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);

8.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20 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.

8.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.22 Cumprir com as demais exigências constantes no Termo de Referência, em anexo a este contrato.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5 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)

11.6 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.

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.8 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)

11.9 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)

11.10 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)

11.11 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.12 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.13 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 físico-financeiro.

12.14 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.

12.15 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.15.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.16 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.16.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.17 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.17.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.17.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.17.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Gabinete da Prefeita deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	Sub - Elemento	Fonte	Dotação Orçamentária	Valor 2026	Valor 2027
12	99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	01	01.01.04.122.0005.2.012.339040.01.1100000	R$ 1.141.015,50	R$ 1.009.421,70
			Valor Total:	**R$ 2.150.437,20**	

Fonte 1 – Tesouro

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se necessário, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

.ÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigada 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.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17.1 Ficam designados os servidores, Yuri Mesquita Adoglio, Secretário Municipal de Tecnologia da Informação, como gestor do contrato e Odirley Gil de Souza, Secretário Municipal de Administração, como fiscal do contrato para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

É eleito o Foro de Ubatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Ubatuba, na data da assinatura digital.

WAGNER DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

JOSE BELARMINO SILVA FILHO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO

ELIANE APARECIDA FERNANDES NERI
REPRESENTANTE LEGAL
SIGCORP GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA

TESTEMUNHAS:

JUAN LUCAS DA SILVA GOMES
RG: [redacted]

MANUEL VIEIRA DE ASSUNÇÃO
RG: [redacted]

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação para disponibilização de Plataforma de Gestão Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de softwares de gestão pública, em ambiente nuvem, por prazo de 12 meses(locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, visando a continuidade do atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP.

1 . 2. OBJETIVO DA SOLUÇÃO

A constante evolução tecnológica e as mudanças nas legislações vigentes têm impulsionado as organizações a adotarem soluções inovadoras para otimizar processos, garantir a segurança da informação e atender às exigências legais e a continuidade dos serviços já existentes. Diante desse contexto, torna-se imperativo a abertura de processo licitatório para a contratação emergencial de uma empresa especializada em locação de softwares para a **Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP.**

A nova Lei de Licitações traz consigo uma série de alterações significativas, destacando-se a necessidade de ampliar a competitividade, transparência e eficiência nos processos licitatórios. A contratação de serviços de tecnologia, como a locação de softwares, deve estar alinhada a esses novos parâmetros.

O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação – T.I., de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa, onde podemos destacar a geração de informação útil para a tomada de decisão por parte dos gestores públicos, comparabilidade entre os entes da federação e entre diferentes países, registro e acompanhamento de transações que afetam o patrimônio antes de serem contempladas no orçamento, melhoria no processo de prestação de contas, tanto por parte dos tribunais e órgãos de controle, quanto pela sociedade, a implantação de sistema de custos no Setor Público, conforme previsto na LRF, elaboração do Balanço do Setor Público Nacional, racionalização e melhor gestão dos recursos públicos.

Com isso, o Decreto Federal nº 10.540/20, estabelece a inclusão do SIAFIC, onde é um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. O SIAFIC é um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (quando houver) e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro de cada esfera da Federação sigam as mesmas regras e falem a mesma língua na hora de registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Diante do exposto, a abertura do processo licitatório para a contratação emergencial de uma empresa especializada em locação de softwares é fundamental para garantir a continuidade e a modernização dos processos, atender às novas exigências legais e proporcionar eficiência operacional. Esta iniciativa reflete o compromisso da **Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP** com a excelência na gestão pública, buscando sempre a inovação e a transparência.

Considerando as limitações atuais de recursos tecnológicos na área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do ente empresas mostra-se necessário o licenciamento de sistema de informação com suporte às áreas de **Compras e licitações; almoxarifado; patrimônio; administração orçamentária e financeira, gestão do ISS digital, nota fiscal eletrônica de serviços, contabilidade, planejamento, controle interno; recursos humanos – fase III AUDESP; ponto eletrônico, painel do gestor e**

informações gerencias; aplicativo cidade digital; transparência, gestão cemitério, procuradoria, tramitação de processos, gestão ambiental, portal municipal, processo eletrônico; incluído o oferecimento de serviços de melhoria da gestão fiscal e de acesso a população aos serviços públicos, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria; a Administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública.

Em atendimento a legislação vigente, esta entidade também necessita sistema informatizado para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, a transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados. Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações.

Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas, bem como estudados diversos editais lançados por órgãos públicos para a contratação de objeto similar e ainda, consultados os departamentos envolvidos, trabalho este que auxiliou na definição das funcionalidades necessárias a cada módulo informatizado de gestão e das características gerais dos sistemas, principalmente quanto ao padrão tecnológico pretendido.

Portanto, está Administração pretende a contratação de sistemas de gestão, compostos por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas e sobretudo redução dos custos alocados.

A seguir, detalhamos os serviços incluídos nesta contratação:

Instalação, Migração de Dados e Parametrização Inicial dos Sistemas

- ü Configuração inicial da plataforma com base nas necessidades específicas do órgão.
- ü Transferência de dados existentes nos sistemas legados para a nova plataforma, garantindo integridade e segurança.
- ü Definição e personalização das parametrizações iniciais para alinhamento com os processos municipais.

Operação Assistência Inicial e Suporte Técnico Contínuo

- ü Acompanhamento técnico especializado durante o período de adaptação dos usuários ao sistema.
- ü Disponibilização de suporte técnico permanente para resolução de dúvidas, manutenção e ajustes necessários.

Treinamento Inicial dos Usuários do Sistema

- ü Capacitação dos servidores municipais que utilizarão a plataforma, com conteúdo práticos e teóricos para garantir autonomia e eficiência no uso do sistema.

Infraestrutura de Ambiente Computacional em Nuvem (IaaS)

- ü Disponibilização de uma infraestrutura robusta e segura em **Computação em Nuvem**, com alta disponibilidade e escalabilidade, atendendo aos requisitos de desempenho e segurança da informação.

Integração de Sistemas Legados

- ü Integração técnica entre a nova plataforma e os sistemas já existentes no órgão, promovendo a continuidade e fluidez dos processos operacionais.

Atualizações de Versões e Manutenção Corretiva e Legal

- ü Implementação de atualizações regulares da plataforma, garantindo o acesso às versões mais recentes com melhorias de funcionalidades.
- ü Manutenção corretiva e conformidade contínua às exigências legais e normativas vigentes, durante toda a vigência do contrato.

Por meio dessa contratação, esperamos obter uma solução tecnológica que potencialize a arrecadação municipal, simplifique os processos administrativos e amplie a transparência no uso dos recursos públicos, alinhando-se às diretrizes de inovação e eficiência no setor público.

2. 3.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação visa atender às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP, garantindo a continuidade e modernização dos processos administrativos e a melhoria da eficiência operacional, uma vez que a municipalidade está impossibilitada de renovar o contrato com a atual prestadora de serviços do objeto através do processo nº1000756-37.2020.8.26.0116.

3.2. A Administração Pública enfrenta desafios crescentes relacionados à gestão fiscal e tributária, segurança da informação, ataques cibernéticos, conformidade regulatória, proteção de dados e eficiência na gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Além disso, a transformação digital impõe a necessidade de soluções modernas, seguras, escaláveis e aderentes às normativas de governança e controle externo do Tribunal de Contas do Estado do São Paulo (TCE-SP).

3.3. A contratação da solução proposta está alinhada com:

3.3.1. Plano de Contratações Anual (PCA), conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.2. Planejamento Estratégico do Órgão, garantindo coerência com suas metas institucionais;

3.3.3. Normativos de Governança e Segurança da Informação, como a IN SGD/ME nº 94/2022 e a IN SEGES/ME nº 81/2022;

3.3.4. Legislação Tributária Estadual e Federal, assegurando transparência e eficiência na gestão fiscal municipal;

3.3.5. Atendimento ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), especificamente às dimensões i-Fiscal e i-GOV TI, garantindo conformidade com boas práticas de arrecadação tributária e governança digital.

3.3.6. A contratação da solução está fundamentada nos seguintes dispositivos legais e normativos:

3.3.6.1. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos

3.3.6.1.1. Art. 18: Obriga que toda contratação seja precedida de planejamento técnico e justificativa da necessidade;

3.3.6.1.2. Art. 144: Determina que soluções de TIC contratadas por órgãos públicos devem atender requisitos de segurança cibernética e continuidade operacional.

3.3.6.2. Resolução do TCE-SP sobre o IEGM – i-Fiscal e i-GOV TI

3.3.6.2.1. Define critérios de avaliação da gestão fiscal, tributária e governança de TIC nos municípios.

3.3.6.3. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

3.3.6.3.1. Obriga a proteção dos dados pessoais e institucionais, prevenindo vazamentos e uso indevido.

3.3.6.4. Lei nº 14.133/2021: Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, que regula os processos de contratação pela Administração Pública.

3.3.6.4.1. Art. 6º, inciso XXII: Estabelece a definição e a necessidade do Termo de Referência como documento base para licitações.

3.3.6.4.2. Art. 11: Determina a obrigatoriedade de observar os princípios de transparência, eficiência e economicidade na gestão de contratos públicos.

3.3.6.4.3. Art. 42: Define regras específicas para licitações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

3.3.6.5. Lei Complementar nº 123/2006: Dispõe sobre o tratamento favorecido e diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

3.3.6.6. Constituição Federal de 1988:

3.3.6.6.1. Art. 37, caput: Estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública.

3.3.6.6.2. Art. 70: Regula a prestação de contas e a fiscalização da aplicação de recursos públicos.

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa técnica detalha a necessidade de contratação de uma Plataforma de Gestão de Gestão Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de softwares de **GESTÃO PÚBLICA**, em ambiente nuvem e o gerenciamento de Processos Eletrônicos em modelo SaaS, destacando os pontos cruciais do ambiente computacional e as funcionalidades técnicas requeridas.

4.1. Ambiente Computacional: A plataforma em modelo SaaS requer um ambiente computacional robusto e seguro, garantindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados. Os seguintes aspectos são cruciais:

§ **Data Center Nacional com Redundância:** A exigência de que a plataforma SaaS seja hospedada em data centers localizados em território nacional com infraestrutura de redundância fundamenta-se na necessidade de garantir a soberania dos dados públicos, bem como assegurar a segurança jurídica, a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações tratadas pela administração pública. A hospedagem em solo nacional também facilita o controle, a fiscalização e a auditoria por órgãos competentes, observando os princípios constitucionais da eficiência, legalidade, segurança e transparência.

§ **Segurança da Informação:** A plataforma deve implementar medidas de segurança rigorosas, incluindo firewalls de borda e internos, proteção contra ataques DDoS, criptografia de dados (AES-256 ou superior), e a utilização de protocolo HTTPS com certificado SSL válido.

§ **Web Application Firewall (WAF):** Proteção contra vulnerabilidades OWASP Top 10 e ataques de negação de serviço (DDoS) com painel de controle centralizado para configuração de políticas e monitoramento em tempo real.

§ **Backup em Nuvem:** A solução de backup em nuvem deve garantir a proteção integral dos dados, com rotinas de backup completas, incrementais e contínuas, além de criptografia e funcionalidades para recuperação de desastres.

§ **Escalabilidade e Desempenho:** A plataforma deve ser escalável para atender ao crescimento da demanda, garantindo o desempenho adequado do sistema.

§ **Conformidade e Governança:** A plataforma deve estar em conformidade com as legislações vigentes

(LGPD, normas de segurança da informação) e seguir as boas práticas de governança digital. A contratada deve garantir a atualização contínua do sistema e o suporte técnico adequado.

4.2. Necessidade de Modernização e Eficiência: A atual gestão do ISSQN, emissão de NFS-e e o gerenciamento de Processos Eletrônicos, demandam um sistema moderno e eficiente, capaz de otimizar processos, reduzir a burocracia e aumentar a arrecadação municipal. A plataforma visa:

4.2.1. Necessidade de Integração e Eficiência na Gestão Tributária: A gestão isolada dos diversos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI, taxas e contribuições de melhoria) pode levar a ineficiências, redundância de processos e dificuldades no controle e fiscalização. Uma solução integrada permitirá:

§ **Visão Unificada da Arrecadação**: Consolidação das informações de todos os tributos em uma única plataforma, proporcionando uma visão abrangente da receita municipal.

§ **Otimização de Processos**: Automatização de tarefas como lançamento, cobrança, fiscalização e emissão de documentos, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência.

§ **Melhoria na Tomada de Decisões**: Geração de relatórios e indicadores consolidados, fornecendo informações precisas e atualizadas para a tomada de decisões estratégicas na área tributária.

§ **Aumento da Arrecadação**: Identificação de inconsistências, oportunidades de cobrança e combate à evasão fiscal de forma mais eficaz.

§ **Facilidade de Acesso à Informação**: Disponibilização de informações relevantes para os servidores municipais de forma centralizada e organizada.

4.2.2. Relevância do Cadastro Imobiliário e Mobiliário Integrado: Um cadastro unificado e constantemente atualizado de imóveis e empresas é fundamental para a correta tributação e para a eficiência na arrecadação do IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e contribuições de melhoria. A solução deve contemplar:

§ **Centralização de Dados Cadastrais**: Integração das informações cadastrais de imóveis e empresas em um único sistema, evitando duplicidade e inconsistências.

§ **Fluxo de Trabalho para Atualização Cadastral**: Ferramentas para coleta, atualização e validação de dados cadastrais de forma eficiente, garantindo a conformidade das informações.

§ **Histórico Cadastral**: Manutenção do histórico de alterações cadastrais, permitindo o rastreamento de informações relevantes ao longo do tempo.

§ **Integração com Outros Sistemas**: Capacidade de integração com outros sistemas municipais, para garantir a consistência das informações.

4.2.3. Importância da Gestão da Dívida Ativa e Parcelamentos: A eficiente gestão da dívida ativa é crucial para a recuperação de créditos municipais e para a saúde financeira do município. A solução deve oferecer:

§ **Controle Abrangente da Dívida Ativa**: Acompanhamento de todos os créditos em aberto, desde a sua origem até a sua extinção.

§ **Mecanismos de Cobrança**: Ferramentas para a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa, incluindo a emissão de notificações, boletos e outros documentos.

§ **Gestão de Parcelamentos**: Facilidade na criação, acompanhamento e controle de acordos de parcelamento, oferecendo opções de regularização para os contribuintes.

§ **Fluxo de Trabalho para Inscrição e Baixa da Dívida Ativa** : Processos claros e eficientes para a inscrição de débitos em dívida ativa e para a sua baixa após o pagamento ou outra forma de extinção.

§ **Relatórios de Acompanhamento da Dívida Ativa** : Geração de relatórios gerenciais sobre o status da dívida ativa, taxas de recuperação e outros indicadores relevantes.

4.2.4. Relevância da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) Integrada: A NFS-e é um instrumento fundamental para o controle e a fiscalização do ISSQN. A integração da NFS-e à plataforma de gestão de receitas próprias proporcionará:

§ **Emissão Simplificada e Segura**: Facilidade para os prestadores de serviços emitirem suas notas fiscais eletronicamente, garantindo a autenticidade e a validade jurídica dos documentos.

§ **Auditoria Automatizada**: Ferramentas para a auditoria eletrônica das NFS-e emitidas, identificando possíveis irregularidades e inconsistências.

§ **Cruzamento de Dados**: Possibilidade de cruzar os dados da NFS-e com outras informações cadastrais e fiscais, auxiliando na fiscalização e no combate à sonegação.

§ **Geração de Guias de Recolhimento**: Automatização da geração das guias de recolhimento do ISSQN com base nas notas fiscais emitidas.

§ **Integração com o Cadastro Mobiliário**: Vinculação das NFS-e aos contribuintes cadastrados no cadastro mobiliário, garantindo a consistência das informações.

4.3. Suporte, Capacitação e Sustentabilidade

§ **Treinamento e Capacitação**: Formação técnica contínua, presencial e remota, com suporte operacional e disponibilização de manuais e conteúdos instrutivos.

§ **Suporte Técnico e Atualizações**: Atendimento especializado, plataforma exclusiva para suporte e atualizações regulares conforme mudanças legislativas e inovações tecnológicas.

§ **Sustentabilidade e Gestão de Riscos**: Aplicação de práticas de TI verde, além de implementação de matriz de riscos e planos de continuidade para a segurança operacional.

A contratação da plataforma proposta é crucial para a modernização e eficiência da gestão tributária municipal. O ambiente computacional robusto e seguro, juntamente com as funcionalidades técnicas abrangentes, garantem a otimização de processos, o aumento da arrecadação e a melhoria do atendimento aos contribuintes.

4.4. Justificativas da Contratação

A presente contratação emergencial tem por objeto a disponibilização de Plataforma de Gestão Municipal, em ambiente de nuvem, mediante licenciamento de uso de softwares de gestão pública, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais do Município.

A medida se justifica diante da impossibilidade jurídica de prorrogação do contrato vigente, em razão de decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 1000756-37.2020.8.26.0116, a qual determinou a proibição de participação em licitações, celebração de novos contratos e prorrogação de contratos administrativos pela empresa anteriormente contratada, em virtude de indícios de irregularidades em contratações públicas.

Tal cenário impõe à Administração a adoção imediata de providências para evitar a interrupção de sistemas essenciais à gestão pública, cuja paralisação comprometeria atividades como execução orçamentária, arrecadação, folha de pagamento e prestação de contas.

A contratação encontra amparo no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em situações emergenciais, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos, limitando-se ao necessário para o atendimento da situação emergencial e pelo prazo máximo de 1 (um) ano.

Destaca-se, ainda, que já se encontra em andamento procedimento licitatório definitivo, de maior complexidade, envolvendo outros órgãos e autarquias municipais, devendo a presente contratação possuir caráter temporário e transitório, apenas para garantir a continuidade dos serviços até a conclusão do certame regular.

Assim, a contratação emergencial mostra-se necessária, legal e adequada para resguardar o interesse público e assegurar a continuidade administrativa.

A implementação da solução tecnológica trará benefícios diretos e indiretos à gestão municipal, aos cidadãos e à sustentabilidade fiscal do órgão. Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

4.4.1. Automatização dos processos eletrônicos e procedimentos fiscais e administrativos, com redução significativa de prazos, minimização de erros e eliminação de retrabalho.

4.4.2. Integração de dados fiscais e econômicos, como cadastros mobiliários e financeiros, promovendo maior acessibilidade e unificação das informações.

4.4.3. Utilização de data centers certificados, que garantem proteção contra-ataques cibernéticos e segurança operacional em conformidade com as normas vigentes.

4.4.4. Adoção das melhores práticas de segurança da informação e privacidade, assegurando conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e mitigando riscos de vazamento de dados.

4.4.5. Disponibilização de relatórios gerenciais detalhados, promovendo maior clareza e confiabilidade para cidadãos, órgãos de controle e demais stakeholders.

4.4.6. Aprimoramento na comunicação com os contribuintes por meio de portais e sistemas digitais integrados, facilitando o acesso às informações fiscais e aos serviços oferecidos.

4.4.7. Diminuição de despesas com infraestrutura física e manutenção de servidores locais, substituídos por soluções em nuvem escaláveis e eficientes.

4.4.8. Otimização dos recursos tecnológicos conforme a demanda, promovendo economia e maior custo-benefício a longo prazo.

4.4.9. Melhoria na qualidade dos serviços públicos oferecidos, reduzindo o tempo de resposta e aumentando a satisfação dos cidadãos.

4.4.10. Acesso intuitivo e transparente a informações e funcionalidades fiscais, promovendo a cidadania fiscal e o engajamento dos contribuintes.

4.4.11. Aprimoramento da capacidade de fiscalização e arrecadação de receitas municipais, alinhado às metas orçamentárias e fiscais.

4.4.12. Eficiência administrativa, governança fiscal e transparência nas contas públicas.

4.4.13. Aperfeiçoamento do planejamento estratégico e da capacidade de previsão orçamentária, com base em informações confiáveis e atualizadas.

4.4.14. Redução das barreiras burocráticas, proporcionando maior agilidade nos serviços oferecidos à

população.

4.4.15. Promoção da cidadania fiscal, incentivando o cumprimento voluntário das obrigações tributárias por meio de programas de restituição fiscal.

4.4.16. Incremento na arrecadação municipal e otimização dos recursos públicos, permitindo investimentos mais expressivos em áreas prioritárias, como saúde, educação e infraestrutura.

4.4.17. Redução de custos operacionais, com consequente aumento da eficiência na alocação e uso dos recursos municipais.

A contratação da solução tecnológica proposta representa um pilar estratégico para consolidar a transformação digital da administração pública municipal, atendendo às demandas atuais da sociedade e alinhando-se às melhores práticas de gestão pública.

5. DA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

5.1. Requisitos para participação no certame

5.1.1. A participação no certame implica no reconhecimento, por parte dos empresas, de que:

5.1.1.1. Estão cientes e concordam com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.1.2. Cumprem os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência e apresentam proposta em conformidade com as exigências;

5.1.1.3. Não possuem fatos impeditivos para habilitação e comprometem-se a declarar eventuais ocorrências posteriores;

5.1.1.4. Não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.1.1.5. A proposta foi elaborada de forma independente;

5.1.1.6. Não possuem empregados em condições análogas à escravidão ou trabalho degradante em sua cadeia produtiva, nos termos dos artigos 1º e 5º da Constituição Federal.

5.1.2. Poderão participar da presente contratação empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3. Somente serão admitidas empresas que:

5.1.3.1. Tenham objeto social ou ramo de atuação diretamente relacionados ao objeto licitado;

5.1.3.2. Atendam integralmente os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, seus anexos e na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

5.1.4. Subcontratação exclusivamente para o Ambiente de Nuvem – IaaS - Hospedagem da Plataforma.

5.1.5. Será admitida a subcontratação exclusivamente para o Ambiente de Nuvem – IaaS - Hospedagem da Plataforma, desde que observadas as seguintes condições:

5.1.5.1. Limitações: A subcontratação será permitida apenas para Ambiente de Nuvem – IaaS - Hospedagem da Plataforma considerada a parcela do objeto especificadas no Termo de Referência como passível de subcontratação, sendo vedada a subcontratação integral do objeto ou quaisquer outras atividades.

A vedação à subcontratação, exceto quanto à parcela indicada no item 5.1.5, fundamenta-se nos seguintes motivos:

a) O sistema de software objeto desta contratação manipulará dados sensíveis da Administração Pública, abrangendo informações protegidas por sigilo legal e dados pessoais sujeitos à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), de modo que o acesso a tais dados por terceiros não submetidos ao crivo licitatório representaria risco inaceitável à segurança da informação;

b) O caráter *intuitu personae* da contratação impõe que a execução das atividades-fim — desenvolvimento, customização, suporte e manutenção do software — seja realizada diretamente pela Contratada, cujas qualificações técnicas e idoneidade foram aferidas na habilitação;

c) A concentração da execução na Contratada assegura o controle direto sobre a prestação do serviço, a rastreabilidade dos acessos aos dados e a uniformidade dos protocolos de segurança, evitando a pulverização de responsabilidades e a fragmentação da fiscalização contratual;

d) A medida é compatível com as práticas de mercado, porquanto empresas de tecnologia dispõem de capacidade para executar o núcleo do objeto com equipe própria, não havendo restrição indevida à competitividade.

5.1.5.2. A subcontratada não poderá subdelegar as atividades subcontratadas a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções previstas.

5.1.6. Responsabilidade da Contratada Principal: A responsabilidade pela execução integral do contrato permanece exclusivamente com a Contratada Principal, que responderá por eventuais falhas ou omissões da subcontratada, nos termos do art. 72, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.7. A Contratada deverá assegurar que a subcontratada cumpra todas as obrigações legais, contratuais, técnicas e de conformidade relacionadas às atividades subcontratadas.

5.1.8. A Contratada deve assegurar que a subcontratada mantenha durante toda a execução do contrato:

5.1.8.1. Padrões de qualidade e desempenho equivalentes aos estabelecidos para a Contratada Principal.

5.1.8.2. Conformidade com as políticas de segurança e governança determinadas pela Contratante.

5.2. Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

5.2.1. Será garantido o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que observado o limite legal e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.2.2. Caso ocorra empate ficto, conforme definido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, as EPP terão o direito de apresentar uma nova proposta de preço, no prazo de até 5 (cinco) minutos, após solicitação da Administração, sendo considerada vencedora caso o novo valor seja inferior ao da melhor proposta apresentada.

5.2.3. As EPP terão prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização fiscal caso sejam declaradas vencedoras do certame e apresentem alguma

pendência em sua documentação de regularidade tributária ou trabalhista, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.4. Será permitida a subcontratação de serviços a Empresas de Pequeno Porte, desde que respeitadas as condições do contrato principal, promovendo o fortalecimento do segmento e incentivando a ampla concorrência.

5.2.5. Além do critério de empate ficto previsto no art. 44 da LC nº 123/2006, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/2021, priorizando propostas que favoreçam EPP no fornecimento de bens e serviços em condições mais vantajosas para a Administração.

5.2.6. Todos os atos relacionados ao tratamento diferenciado de EPP, como prazos para regularização fiscal, serão amplamente divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros meios eletrônicos previstos na legislação, garantindo transparência no certame.

5.3. Vedação à participação de determinadas empresas

5.3.1. Não poderão participar da licitação empresas que:

5.3.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.1.2. Estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar nessa esfera municipal, conforme o inciso III do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.1.3. Não atendam às condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.3.1.4. Sejam empresas estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.1.5. Estejam em situações de vedação previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, ou em processo de falência, salvo comprovação de viabilidade econômica, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.1.6. Possuam em seu quadro societário servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal, ou cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, detentores de poder ou influência no certame;

5.3.1.7. Estejam sob recuperação judicial, salvo demonstração de viabilidade econômica apresentada na fase de habilitação;

5.3.1.8. Sejam empresas, isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou cujo autor do projeto tenha participação societária superior a 5% do capital com direito a voto.

5.3.1.9. Estejam reunidas em consórcios ou coligações, justificando-se essa vedação pela ampla disponibilidade de empresas qualificadas para atender ao objeto licitado;

5.4. Justificativa para Vedação à Participação em Consórcio

5.4.1. A vedação à participação de consórcios nesta licitação está amparada na Lei nº 14.133/2021, Art. 15, que autoriza tal restrição quando o objeto do certame não exige associação entre empresas.

5.4.2. No caso de aquisição de licenças para uso de Sistema de Gestão do ISSQN e Notas Fiscais de

Serviços Eletrônica no modelo Software as a Service (SaaS), observa-se a ampla disponibilidade de empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Essa vedação não limita a competitividade do certame, considerando a pluralidade de fornecedores aptos.

5.5. Habilitação Jurídica

5.5.1. A empresa deverá apresentar declaração formal de que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, assumindo sua responsabilidade pelo atendimento integral das exigências contratuais.

5.5.2. Deverão ainda apresentar os documentos que comprovem a sua existência legal e capacidade jurídica para contratar com a Administração Pública, incluindo:

5.5.3. Registro comercial no caso de empresa individual.

5.5.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais. No caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

5.5.5. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.5.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.6.1. As empresas deverão demonstrar regularidade fiscal e trabalhista mediante apresentação dos seguintes documentos:

5.6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou, no caso de pessoa física, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme aplicável;

5.6.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.6.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja: Créditos tributários federais; Dívida Ativa da União (DAU), incluindo tributos relativos à Seguridade Social, conforme disposto na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

5.6.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital, do domicílio ou sede do empresa, relacionada à atividade exercida e compatível com o objeto licitado, especialmente quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).

5.6.1.5. Caso o fornecedor seja isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto do contrato, deverá comprovar essa condição por meio de declaração expedida pela Fazenda competente do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, conforme legislação vigente.

5.6.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal ou órgão competente;

5.6.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme previsto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.7. Qualificação Econômico-financeira

5.7.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.7.1.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, desde que em validade, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.1.2. Para empresas em Recuperação Judicial, será admitida a participação mediante apresentação de Certidão Positiva, acompanhada de Plano de Recuperação Judicial devidamente homologado, demonstrando viabilidade econômica.

5.7.1.3. Comprovação do Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido.

5.7.1.4. O valor do Capital Social Integralizado ou do Patrimônio Líquido da empresa deverá corresponder a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor global do contrato correspondente a 12 (doze) meses.

5.7.1.5. A comprovação deverá ser feita por meio de Contrato Social ou Balanço Patrimonial ou Demonstrações Contábeis apresentados nos documentos de habilitação econômico-financeira.

5.7.1.6. A exigência de comprovação de Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido de, no mínimo, 5% do valor global do contrato correspondente a 12 meses, nos lotes em que arrematar.

5.8. Qualificação Técnica

5.8.1. As empresas deverão cumprir todos os requisitos de habilitação técnica estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, incluindo:

5.8.2. Comprovação de aptidão técnica para desempenho da atividade exigida, mediante apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por terceiros;

5.8.3. Declarações e documentos adicionais exigidos em conformidade com a legislação aplicável.

5.8.4. Para fins de comprovação aptidão técnica para desempenho da atividade exigida, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.8.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica

5.8.4.1.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de mesma natureza e porte do objeto licitado ou similar, no montante de 50%, observadas as parcelas de maior relevância técnica/financeira, assim destacadas:

LOTES DE MAIOR RELEVÂNCIA (4% OU +) UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA NO PEDIDO: MÊS TOTAL EXIGIDO EM CERTAME: 12 MESES							
LOTE 01					**VALORES ORÇAMENTOS (MENOR VALOR)**		

				LOTE 01	TOTAL LOTE	4%
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR			R$ 2.150.437,20	**R$ 86.017,49**
1	MIGRAÇÃO DOS DADOS	R$ 350.000,00				
3	AMBEINTE EM NUVEM - IaaS	R$ 170.400,00				
4	OPERAÇÃO ASSISTIDA	R$ 126.000,00				
6	PROGRAMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA					
6.4	NFS-e	R$ 327.720,00	**MÍNIMO 50% - 6 MESES DE EXECUÇÃO**			
6.6	SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	R$ 212.040,00				
6.7	SERVIÇOS PRESTADOS POR CARTÓRIO	R$ 163.200,00				
6.8	SERVIÇOS PRESTADOS PELAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO SIMPLES NACIONAL	R$ 121.800,00				
6.14	GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO	R$ 107.400,00				

LOTE 02				VALORES ORÇAMENTOS (MENOR VALOR)		
				LOTE 02	TOTAL LOTE	4%
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR			R$ 2.190.000,00	**R$ 87.600,00**
1	MIGRAÇÃO DOS DADOS	R$ 240.000,00				
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	R$ 150.000,00				
7	ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R$ 268.800,00				
8	RECURSOS HUMANOS	R$ 240.000,00	**MÍNIMO 50% - 6 MESES DE EXECUÇÃO**			
15	GESTÃO TRAMITAÇÃO PROCESSOS	R$ 240.000,00				
16	GESTÃO AMBIENTAL	R$ 96.000,00				
17	ATENDIMENTO DIGITAL CHATBOT	R$ 120.000,00				
18	PROVEDOR EM NUVEM (CLOUD COMPUTING)	R$ 240.000,00				
19	ATENDIMENTO PERSONALIZADO	R$ 240.000,00				

5.8.4.1.2. Definição de Mesma Natureza e Porte: Considera-se de mesma natureza e porte os serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa possui experiência em prestar serviços compatíveis com o objeto deste certame.

5.8.4.1.3. Cômputo de Quantidades: A comprovação de qualificação técnica poderá ser feita por meio do somatório das quantidades executadas em contratos distintos, desde que a documentação apresentada atenda integralmente aos requisitos de descrição, porte e natureza do objeto

licitado.

5.8.4.2. Prova de Conceito

5.8.4.2.1. A empresa detentora da melhor proposta, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades.

5.8.4.2.2. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência.

5.8.4.2.3. A demonstração será feita com equipamentos e ambiente computacional da própria empresa.

5.8.4.2.4. O Ambiente de Referência para Testes deverá ser disponibilizado nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser definido.

5.8.4.2.5. As orientações e prazos para a Prova de Conceito, bem como, os critérios objetivos definidos para a avaliação estão dispostos no **Anexo I-A deste Termo de Referência.**

6. DA MODALIDADE LICITATÓRIA, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA NATUREZA DOS SERVIÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Da modalidade licitatória

6.1.1. A modalidade licitatória a ser adotada para a seleção do fornecedor será Dispensa Licitação, sem sigilo nos preços estimados para a contratação. A escolha dessa modalidade decorre do fato de que os serviços contratados se classificam como comuns, dado que as plataformas SaaS, apesar do alto valor tecnológico agregado, tornaram-se soluções amplamente ofertadas no mercado por empresas especializadas.

6.1.2. Tais plataformas são ferramentas integradas e indissociáveis que facilitam e otimizam a gestão contratual, garantindo o cumprimento do planejamento e da execução do objeto da Administração Pública.

6.2. Do critério de julgamento

6.2.1. Diante do critério de julgamento pelo **menor preço global por Lote**, considerando a necessidade de integração e compatibilidade entre os serviços e soluções que compõem o objeto. Não será aplicada a prerrogativa prevista no artigo 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme disposto no artigo 49, inciso III, da referida Lei. O regime de execução dos serviços será de empreitada por lote.

6.3. Da natureza dos serviços

6.3.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza estruturante e contínua, exigindo alta especialização técnica e tecnologia avançada devido à complexidade de fornecimento e operação da plataforma de Gestão Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de softwares de Gestão Pública em ambiente nuvem e o gerenciamento de Processos Eletrônicos. Além da concessão da licença de uso, serão contratados serviços associados, incluindo operação, manutenção e suporte contínuo à plataforma.

6.4. Da dotação orçamentária

6.4.1. Os recursos destinados à execução da despesa decorrente deste Termo de Referência serão provenientes do orçamento do Município de Ubatuba/SP, alocados na dotação 12-

01.01.04.122.0005.2.012.339040.01.1100000.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Critérios de julgamento da proposta:

7.1.1. Para o julgamento da Proposta de Preço será adotado o critério de Menor Preço Global por lote, observando a conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

7.2. A Proposta de Preço deverá seguir o modelo especificado no Anexo II – Proposta de Preço e conter obrigatoriamente as seguintes informações:

7.2.1. Dados do Empresa: Razão social; Número do CNPJ; Endereço completo; Telefone para contato e Endereço eletrônico (e-mail).

7.2.2. Identificação da Licitação: Modalidade da licitação e Número da licitação.

7.2.3. **Detalhamento Financeiro**: Valor unitário e total das atividades e itens especificados e Valor global da proposta.

7.2.4. **Infraestrutura Técnica:** Local do Data Center (endereço físico); Contatos responsáveis pela infraestrutura e Número do ASN (Autonomous System Number) utilizado.

7.2.5. **Validade da Proposta:** Declaração expressa de validade da proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

7.3. Valor estimado da contratação

7.3.1. A estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisas de mercado realizadas junto a fornecedores qualificados, considerando as especificações técnicas e requisitos detalhados neste Termo de Referência.

7.3.2. A metodologia aplicada atende às disposições do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando :

· Coleta de preços de, no mínimo, três fornecedores que atuam no mercado, garantindo a diversidade e competitividade;

· Utilização de bases de dados públicas e confiáveis para pesquisa de preços referenciais, quando aplicável, como sistemas governamentais e registros de contratações anteriores de objetos similares;

· Correlação de preços com a natureza técnica, funcional e operacional do objeto contratado;

· Comparação com contratos análogos celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública, quando pertinente.

7.3.3. Os valores estimados foram ajustados considerando a regionalidade, peculiaridades do mercado e eventuais custos logísticos e operacionais.

7.3.4. O valor ofertado deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato.

7.3.5. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)

LOTE 1 – GESTÃO TRIBUTÁRIA					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1.	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1		
2.	Treinamento	Serviço	1		
3.	**3.** Ambiente de Nuvem – IaaS - para Hospedagem da Plataforma	Mês	60		
4.	**4.** Operação Assistida	Mês	60		
5.	**5.** Banco de Horas Técnicas sob demanda	Horas	240		
6.	Plataforma de Gestão Tributária, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos				
6.1.	**6.** Licenças e Vistorias	Mês	60		
6.2.	**7.** IPTU	Mês	60		
6.3.	**8.** ITBI	Mês	60		
6.4.	**9.** Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	Mês	60		
6.5.	**10.** Portal do Contribuinte – Serviços Online	Mês	60		
6.6.	**11.** Serviços Prestados por Instituição Financeira	Mês	60		
6.7.	**12.** Serviços Prestados por Cartórios	Mês	60		
6.8.	**13.** Serviços Prestados pelas Empresas enquadradas no Simples Nacional	Mês	60		
6.9.	**14.** Suspensão Judicial e baixa provisória de débitos	Mês	60		

6.10.	**15.** Protesto	Mês	60		
6.11.	**16.** Agenda do Advogado	Mês	60		
6.12.	**17.** Domicílio Tributário Eletrônico	Mês	60		
6.13.	**18.** Procedimento de Ação Fiscal Eletrônica	Mês	60		
6.14.	**19.** Gestão de Processo Eletrônico	Mês	60		
Valor Global do LOTE 1 = R$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DO LOTE 01=

LOTE 2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

GESTÃO ADMINISTRATIVA – PREFEITURA					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
01	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1		
02	Treinamento e Capacitação	Serviço	1		
03	Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Mês	60		
04	Administração de Frotas	Mês	60		
05	Almoxarifado;	Mês	60		
06	Patrimônio – NBCASP;	Mês	60		
07	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno;	Mês	60		
08	Recursos Humanos – Fase III AUDESP;	Mês	60		

09	Ponto Eletrônico	Mês	60		
10	Painel do Gestor e Informações Gerencias:	Mês	60		
11	Aplicativo Cidade Digital;	Mês	60		
12	Portal da Transparência;	Mês	60		
13	Diário Oficial Eletrônico	Mês	60		
14	Ouvidoria Pública	Mês	60		
15	Gestão Tramitação de Processo	Mês	60		
16	Gestão Ambiental	Mês	60		
17	Atendimento Digital - CHATBOT	Mês	60		
18	Provedor em Nuvem (Cloud Computing):	Mês	60		
19	Atendimento Personalizado 30 (TRINTA) horas mensal	Mês	60		
Valor Total – R$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DO LOTE 2 – R$

7.3.6. Este valor considera todas as etapas descritas no cronograma de execução, incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenção e demais itens especificados no Termo de Referência.

7.3.7. Durante o prazo de execução do presente contrato, a Administração prevê a utilização dos seguintes recursos computacionais em nuvem para o cumprimento das obrigações contratuais:

7.3.7.1. Processamento: 32 vCPUs;

7.3.7.2. Memória RAM: 36 GB de VRAM;

7.3.7.3. Armazenamento: 480 GB de SSD;

7.3.7.4. Armazenamento para Backup/Replicação: 960 GB

7.3.8. Caso, durante a execução do contrato, seja constatada a necessidade de alocação de recursos adicionais para manter a performance de processamento exigida pelas atividades ou demandas do projeto, a Contratada deverá:

7.3.8.1. Elaborar e apresentar à Administração uma proposta detalhada de orçamento para a alocação dos recursos adicionais, especificando:

7.3.8.1.1. Quantidade e tipo de recursos necessários;

7.3.8.1.2. Justificativa técnica para o aumento;

7.3.8.1.3. Impacto estimado no desempenho da solução.

7.3.8.2. Submeter a proposta à aprovação formal da Administração.

7.3.8.3. Após a aprovação da proposta pela Administração:

7.3.8.3.1. A Contratada poderá realizar a alocação dos recursos adicionais;

7.3.9. Os custos correspondentes poderão ser cobrados pela Contratada, observando-se os critérios de proporcionalidade e razoabilidade definidos no contrato.

7.3.10. A alocação de recursos adicionais sem a prévia autorização da Administração não será passível de remuneração.

7.3.11. A Administração avaliará a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, caso seja constatada a necessidade de alocação permanente dos recursos adicionais, por meio de aditivo contratual.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Para assegurar o adequado acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, será realizada a nomeação formal de um Gestor e Fiscais para cada lote do Contrato pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, em documento anexo ao presente Termo de Referência.

8.2. Atribuições do Gestor e Fiscais

8.2.1. O Gestor do Contrato terá as seguintes atribuições:

8.2.1.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que todos os registros formais da execução sejam mantidos no histórico de gerenciamento contratual, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais;

8.2.1.2. Elaborar relatórios periódicos para verificar a necessidade de adequações contratuais que assegurem o cumprimento da finalidade da Administração;

8.2.1.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, reportando à autoridade superior ocorrências que ultrapassem sua competência;

8.2.1.4. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento das despesas;

8.2.1.5. Registrar no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que possam comprometer o fluxo normal da execução contratual e do pagamento das despesas;

8.2.1.6. Emitir documento comprobatório de avaliação do desempenho do contratado.

8.2.1.7. Adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, que será conduzido pela comissão ou setor competente, conforme disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. O Fiscal do Contrato terá as seguintesa atribuições:

8.2.2.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;

8.2.2.2. Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas ao empenho, pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;

8.2.2.3. Solicitar documentos comprobatórios pertinentes, sempre que necessário;

8.2.2.4. Adotar medidas tempestivas para solucionar descumprimentos contratuais, reportando eventuais ocorrências ao Gestor do Contrato, quando ultrapassarem a sua competência.

9. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

9.1. Finalidade da Matriz de Responsabilidade

9.1.1. A Matriz de Responsabilidade aplica se a todos os lotes, podendo ser detalhada ou ajustada conforme as peculiaridades de cada lote que visa assegurar a clareza e o equilíbrio entre as atribuições do Contratante e da Contratada, delineando as responsabilidades de cada lote em todas as fases do contrato. Essa ferramenta busca mitigar riscos, garantir a eficiência na execução do contrato e assegurar a boa-fé contratual, conforme os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Responsabilidades Gerais: A execução do objeto do contrato deverá respeitar as atribuições estabelecidas na Matriz de Responsabilidade, que integra este Termo de Referência. Essa matriz abrange todas as etapas do contrato, incluindo planejamento, execução, monitoramento, encerramento e suporte técnico.

9.3. Equilíbrio de Responsabilidades: A Matriz de Responsabilidade foi elaborada de modo a equilibrar as obrigações do Contratante e da Contratada, observando os princípios da eficiência, economicidade e proporcionalidade. Cada parte deverá cumprir as atividades que lhe foram atribuídas, sendo vedada a transferência de responsabilidades sem a devida formalização contratual, exceto em casos autorizados por legislação específica.

9.4. Obrigatoriedade de Cumprimento: A Contratada e o Contratante deverão observar rigorosamente os papéis e atividades definidos na Matriz de Responsabilidade, respondendo por eventuais falhas ou omissões no cumprimento de suas respectivas atribuições, conforme o disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Disposição Complementar: As partes comprometem-se a manter comunicação regular, inclusive para que, nas reuniões periódicas ocorra o acompanhamento das responsabilidades definidas na matriz, garantindo o alinhamento necessário para o sucesso do contrato e mitigação de riscos operacionais

9.6. Atualizações e Revisões da Matriz: Qualquer alteração na Matriz de Responsabilidade, seja por motivos técnicos ou administrativos, deverá ser formalizada por escrito que integrará ao processo de contratação, devidamente justificado e aprovado pelas partes envolvidas, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Planejamento e Disponibilização de Recursos

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações

Disponibilizar acesso a sistemas e bases de dados	□ Sim	□ Não	Deve ocorrer em até 10 dias após assinatura do contrato
Fornecer infraestrutura para operação	□ Sim	□ Não	Inclui rede, servidores e acessos
Garantir adesão dos usuários aos treinamentos	□ Sim	□ Não	Usuários deverão ser indicados com 10 dias de antecedência
Designar gestor do contrato e equipe de fiscalização	□ Sim	□ Não	Nomeação obrigatória conforme Lei nº 14.133/2021

9.8. Implantação e Configuração do Sistema

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações
Realizar setup inicial das licenças	□ Não	□ Sim	Inclui provisionamento e ativação
Configurar ambiente computacional	□ Não	□ Sim	Respeitando SLA e cronograma aprovado
Integrar sistema com bases externas	□ Sim (apoio)	□ Sim (execução)	Integração com Receita Federal e órgãos externos
Homologação e aceite do sistema	□ Sim	□ Não	Deve ser feita em até 10 dias após entrega

9.9. Treinamento e Capacitação

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações
Elaborar plano de treinamento	□ Não	□ Sim	O plano deve ser aprovado antes da execução
Disponibilizar material de apoio	□ Não	□ Sim	Materiais podem ser físicos ou digitais
Fornecer espaço para treinamentos presenciais	□ Sim	□ Não	Salvo exceção formalmente acordada

Aplicar testes de avaliação e emitir certificados	□ Não	□ Sim	Conforme plano de capacitação aprovado

9.10. Suporte Técnico e Sustentação

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações
Disponibilizar equipe para suporte técnico	□ Não	□ Sim	Atendimento conforme SLA
Garantir acesso contínuo ao sistema	□ Sim	□ Não	Indisponibilidade causada pela Contratante não impacta a Contratada
Corrigir falhas e inconsistências	□ Não	□ Sim	Correções dentro do prazo do SLA
Realizar backup de dados	□ Sim (política)	□ Sim (execução)	Responsabilidade da integridade dos dados é da Contratante

9.11. Operação Assistida

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações
Monitorar o desempenho durante o período de operação assistida.	□ Sim	□ Não	Acompanhamento e validação das tarefas
Formalizar aceites das atividades.	□ Sim	□ Não	Registrar/Homologar as atividades
Disponibilizar Profissional conforte o Termo de Referência.	□ Não	□ Sim	Responsável técnico com nível superior
Resolver problemas identificados na operação.	□ Não	□ Sim	Responsável por solucionar problemas técnicos

9.12. Monitoramento e Fiscalização

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações
Designar equipe de acompanhamento	□ Sim	□ Não	Responsável por fiscalizar o contrato
Emitir relatórios de conformidade	□ Sim	□ Sim	A Contratada reporta, a Contratante analisa
Garantir atendimento ao SLA	□ Não	□ Sim	Penalidades em caso de descumprimento

9.13. Pagamentos e Gestão Financeira

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações
Efetuar pagamentos conforme cronograma	□ Sim	□ Não	Atrasos superiores a 30 dias geram correção monetária
Emitir nota fiscal e comprovar execução	□ Não	□ Sim	A documentação de suporte deve ser entregue no prazo estipulado
Solicitar reajuste por desequilíbrio econômico-financeiro	□ Não	□ Sim	Conforme Art. 124 da Lei nº 14.133/2021

9.14. Resolução de Conflitos e Encerramento do Contrato

Atividade/Responsabilidade	Contratante	Contratada	Observações
Formalizar ocorrências e solicitações	□ Sim	□ Sim	A comunicação deverá ocorrer de maneira formal, respeitando os prazos estabelecidos.
Avaliar conformidade da entrega final	□ Sim	□ Não	A Contratante terá 10 dias para validar ou apontar inconformidades
Garantir continuidade operacional pós-contrato	□ Sim	□ Sim	Backup final e transição de conhecimento
Manter a plataforma em funcionamento no módulo consulta.	□ Não	□ Sim	O Módulo somente consulta ficará disponível por 90 dias.

9.15. Plano de Gestão de Riscos

9.15.1. Cada lote deverá apresentar, junto ao Projeto Executivo, um Plano de Gestão de Riscos contemplando:

9.15.1.1. Identificação e Classificação dos Riscos: Riscos técnicos, operacionais, econômicos, de segurança da informação e regulatórios, conforme definidos no Termo de Referência.

9.15.1.2. Matriz de Riscos: Classificação dos riscos quanto à probabilidade, impacto e prioridade, incluindo a Matriz de Riscos prevista no contrato.

9.15.1.3. Ações de Mitigação e Resposta: Estratégias detalhadas para mitigar ou responder a cada risco identificado.

9.15.1.4. Plano de Monitoramento e Atualização: Procedimentos para acompanhamento contínuo dos riscos e apresentação de relatórios periódicos à Contratante, contendo:

9.15.1.4.1. Identificação de potenciais riscos na execução, como atrasos, falhas técnicas e indisponibilidade do sistema.

9.15.1.5. Avaliação da probabilidade e impacto de cada risco identificado.

9.15.1.5.1. Plano de resposta a riscos, incluindo ações de mitigação, monitoramento contínuo e recuperação em casos de falha;

9.15.1.5.2. Atualizações anuais do plano durante a vigência contratual.

10. DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS PERTENCENTES AO ÓRGÃO CONTRATANTE

10.1. A integração entre plataformas é essencial para garantir a interoperabilidade dos sistemas, otimizando a gestão de dados e processos operacionais do órgão.

10.2. Motivo pelo qual o sistema deverá oferecer API *RESTful* que permite a comunicação entre seu sistema contratado e os demais sistemas internos, viabilizando o acompanhamento de ocorrências, chamados e ordens de serviço.

10.3. A utilização da API possibilitará:

Automação de Processos: Redução da necessidade de intervenção manual, aumentando a eficiência operacional.

Sincronização de Dados: Garantia de consistência e atualização contínua das informações entre os sistemas.

Segurança e Controle de Acesso: Autenticação por token, garantindo a integridade e proteção dos dados.

Melhoria na Tomada de Decisão: Disponibilização de dados para análise e gestão estratégica.

10.4. Dessa forma, a integração com o sistema se justifica pela necessidade de aprimorar o gerenciamento de ocorrências, chamados e ordens de serviço, promovendo maior eficiência, segurança e confiabilidade nos processos do município.

11. DOS PAGAMENTOS

11.1 Os pagamentos serão realizados de forma independente para cada lote contratado, conforme medições aprovados e termos de aceite emitidos pelo Gestor e Fiscal correspondentes ao respectivo lote:

11.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório descriminando os serviços cobrados.

11.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.

11.1.3. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais: Certidões Negativas de Débitos (Federais, Estaduais e Municipais), FGTS e Receita Federal relatório de atividades

11.1.4. O requerimento de pagamento, bem como os documentos de cobrança da CONTRATADA, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Governo ou através do e-mail: chefiadegoverno@ubatuba.sp.gov.br

11.1.5. O prazo de pagamento fluirá da seguinte forma:

11.1.6. O pagamento dos serviços, referentes à implantação, será efetuado mensalmente, conforme medição de atividades acordadas na Reunião Inicial (*Kickoff*) e no Plano de Implantação presente

11.1.7. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após o atesto das notas fiscais, respeitando a ordem cronológica de pagamento.

11.1.8. O prazo de pagamento será iniciado somente após a verificação e atesto do cumprimento das obrigações gestor e fiscal do contrato.

11.2. O prazo de pagamento será iniciado somente após a verificação e atesto do cumprimento das obrigações pela equipe gestora e fiscal do contrato.

12. COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

12.1. A contratada assume total e exclusiva responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, comprometendo-se formalmente com a veracidade de suas propostas, lances e atos praticados por si ou por seus representantes.

12.2. **Composição dos Serviços Contratados:** As empresas deverão apresentar propostas **por lote**, contemplando integralmente os serviços descritos no objeto da licitação, conforme as especificações de cada lote.

12.2.1. Suporte técnico, atualizações de versões e serviços como instalação, conversão, configuração, testes, parametrização, implantação, operação assistida, treinamento inicial e liberação da plataforma para operação;

12.2.2. Atendimento às demandas do órgão contratante, conforme especificações, quantitativos e condições descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.3. **Elementos a Considerar na Proposta:** Além dos custos referentes aos serviços descritos, as propostas deverão incluir:

12.3.1. A previsão de **01 (um) profissional de nível superior** para **prestação de serviços de suporte in loco ("operação assistida") exclusivamente para o Lote 1 – Gestão Tributária**, durante toda a vigência contratual;

12.3.1.1. O profissional será responsável por prestar serviços de suporte in loco, sob o título de "operação assistida".

12.3.2. As despesas recorrentes relacionadas ao Ambiente de Nuvem – IaaS - Hospedagem da Plataforma que poderão ser subcontratadas pela contratada.

12.3.3. Banco de Horas Técnicas – Sob Demanda, conforme previsão no termo de Referência.

12.4. **Remuneração Mensal**: A remuneração mensal será composta pelos valores correspondentes aos seguintes serviços, **conforme o lote contratado:**

12.4.1. Licenciamento da Plataforma, suporte técnico e atualizações de versões;

12.4.2. Ambiente de Nuvem – IaaS conforme estipulado para o período de faturamento dos serviços prestados.

12.4.3. Operação Assistida, aplicável **exclusivamente ao Lote 1 – Gestão Tributária**, responsável por prestar serviços de suporte in loco durante a vigência contratual

13. QUANTITATIVO MÍNIMO A SER CONTRATADO

13.1. Presente termo de referência visa contratar:

LOTE 1 – GESTÃO TRIBUTÁRIA

Descrição	Unidade	Qtde
Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1
Treinamento	Serviço	1
20. Ambiente de Nuvem – IaaS - para Hospedagem da Plataforma	Mês	60
21. Operação Assistida	Mês	60
22. Banco de Horas Técnicas sob demanda	Horas	240
Plataforma de Gestão Tributária, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos		
Licenças e Vistorias	Mês	60
IPTU	Mês	60
ITBI	Mês	60
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	Mês	60
Portal do Contribuinte – Serviços Online	Mês	60
Serviços Prestados por Instituição Financeira	Mês	60
Serviços Prestados por Cartórios	Mês	60
Serviços Prestados pelas Empresas enquadradas no Simples Nacional	Mês	60
Suspensão Judicial e baixa provisória de débitos	Mês	60

Protesto	Mês	60
Agenda do Advogado	Mês	60
Domicílio Tributário Eletrônico	Mês	60
Procedimento de Ação Fiscal Eletrônica	Mês	60
Gestão de Processo Eletrônico	Mês	60

LOTE 2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

GESTÃO ADMINISTRATIVA – PREFEITURA			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde**
01	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1
02	Treinamento e Capacitação	Serviço	1
03	Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Mês	60
04	Administração de Frotas	Mês	60
05	Almoxarifado;	Mês	60
06	Patrimônio – NBCASP;	Mês	60
07	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno;	Mês	60
08	Recursos Humanos – Fase III AUDESP;	Mês	60
09	Ponto Eletrônico	Mês	60
10	Painel do Gestor e Informações Gerencias:	Mês	60
11	Aplicativo Cidade Digital;	Mês	60
12	Portal da Transparência;	Mês	60
13	Diário Oficial Eletrônico	Mês	60
14	Ouvidoria Pública	Mês	60
15	Gestão Tramitação de Processo	Mês	60
16	Gestão Ambiental	Mês	60
17	Atendimento Digital – CHATBOT	Mês	60

18 19	Atendimento Personalizado 30 (TRINTA) horas mensal	Mês	60

13.2. Detalhamento sobre o Banco de Horas Técnicas (Sob Demanda)

13.2.1. Entende-se horas sob demanda o serviço prestado ao Contratante de assistência técnico/intelectual (conhecimento negocial), com o fim de solucionar problemas técnicos, ajudando a resolver problemas específicos de negócio e gestão relacionados ao sistema de informação, auxiliando na resolução de dúvidas e problemas, quanto aos procedimentos para operação e adequação do sistema às legislações pertinentes.

13.2.2. Os serviços têm como finalidade a prestação de esclarecimentos e orientação, para atendimento da equipe gestora do sistema e de negócios e do quadro de servidores da CONTRATANTE para atingir os objetivos desejados quanto ao funcionamento e quanto aos processos gerenciais, de acordo com as necessidades gerenciais e legislações pertinentes.

13.2.3. As horas sob demanda também deverão abranger as rotinas de backups não pactuada e ou estabelecidas neste termo de referência, aconselhamento, orientações, ideias, transferência de conhecimentos, consultas, esclarecimento de dúvidas, não envolvendo a operação de qualquer serviço e sim a orientação dos gestores do CONTRATANTE, para que eles e seus subordinados apliquem as orientações.

13.2.4. Os serviços prestados não envolvem as atividades operacionais ligadas à prestação de suporte direto aos usuários e outros serviços de operações continuadas, mas sim a orientação aos gestores, a fim de auxiliá-los na manutenção dos processos, sistema e legislações pertinentes a unidade gestora.

13.2.5. Engloba também as atividades de acompanhamento e estudo de novas legislações, aconselhamento e orientações aos gestores, transferência de conhecimentos, bem como elaboração de documento de consultas técnica e pareceres a respeito de assuntos ou matérias ligadas à gestão e à manutenção da atividade fim.

13.2.6. Deverá realizar os serviços de apoio com a finalidade de manter o sistema em consonância com as regras de negócios e legislações pertinentes.

13.2.7. Deverá apoiar no levantamento de requisitos para os desenvolvimentos e manutenções previstas, bem como, de qualquer customização necessária no sistema.

13.2.8. Os serviços serão estimados em HST (horas de serviço técnico) e visa suprir as necessidades existentes e as que porventura sejam identificadas futuramente, sendo que o dimensionamento será dado em comum acordo entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE).

13.2.9. Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pela CONTRATANTE, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações especificas das demandas especializadas.

13.3. Quanto às mentorias

13.3.1. Os serviços têm como finalidade a prestação de esclarecimentos e orientação, para atendimento da equipe gestora do sistema e de negócios e do quadro de servidores da CONTRATANTE para atingir os objetivos desejados quanto ao funcionamento e quanto aos processos gerenciais, de acordo com as necessidades gerenciais e legislações pertinentes.

13.4. Quanto às rotinas de backups extracontratuais

13.4.1. As horas sob demanda também deverão abranger as rotinas de backups não pactuada e ou estabelecidas neste termo de referência, aconselhamento, orientações, ideias, transferência de conhecimentos, consultas, esclarecimento de dúvidas, não envolvendo a operação de qualquer serviço e sim a orientação dos gestores do CONTRATANTE, para que eles e seus subordinados apliquem as orientações.

13.5. Quanto às melhorias

13.5.1. Os serviços prestados não envolvem as atividades operacionais ligadas à prestação de suporte direto aos usuários e outros serviços de operações continuadas, mas sim a orientação aos gestores, a fim de auxiliá-los na manutenção dos processos, sistema e legislações pertinentes a unidade gestora.

13.5.2. Engloba também as atividades de acompanhamento e estudo de novas legislações, aconselhamento e orientações aos gestores, transferência de conhecimentos, bem como elaboração de documento de consultas técnica e pareceres a respeito de assuntos ou matérias ligadas à gestão e à manutenção da atividade fim.

13.5.3. Deverá realizar os serviços de apoio com a finalidade de manter o sistema em consonância com as regras de negócios e legislações pertinentes.

13.5.4. Deverá apoiar no levantamento de requisitos para os desenvolvimentos e manutenções previstas, bem como, de qualquer customização necessária no sistema.

13.5.5. Os serviços serão estimados em HST (horas de serviço técnico) e visa suprir as necessidades existentes e as que porventura sejam identificadas futuramente, sendo que o dimensionamento será dado em comum acordo entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE).

13.5.6. Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pela CONTRATANTE, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações especificas das demandas especializadas.

13.6. Quanto ao treinamento pós implantação

13.6.1. Havendo necessidade decorrente de novos releases da plataforma e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/retreinamento de usuários ou novo treinamento pós-implantação.

13.6.2. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser a ser definido em comum acordo com a CONTRATADA, e serão estimados e pagos em HST (horas de serviço técnico), debitadas do Banco de Horas de Serviços Técnicos.

13.6.3. Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pela CONTRATANTE, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações especificas das demandas dos serviços de capacitação e treinamento pós-implantação.

14. RELEVÂNCIA FINANCEIRA DAS ATIVIDADES DO PROJETO

14.1. **Finalidade**: Esta cláusula estabelece os critérios para a relevância financeira das atividades no âmbito do projeto, utilizando um modelo de mensuração baseado nos pesos financeiros atribuídos a cada atividade. Esses pesos refletem a importância relativa de cada etapa na composição total do contrato e serão

utilizados para a validação das medições, pagamentos e acompanhamento da execução do contrato.

14.2. **Medição e Validação**: A medição será realizada periodicamente, conforme cronograma de execução, para verificar se as atividades realizadas correspondem aos serviços solicitados.

14.3. A validação dos serviços será feita com base nos indicadores de desempenho estabelecidos, nos prazos de entrega e na conformidade dos serviços com os requisitos técnicos do contrato.

14.4. Tabela de Equivalência Financeira

14.4.1. A equivalência financeira das atividades será proporcional ao peso financeiro atribuído a cada uma delas, conforme tabela abaixo:

LOTE 1 – GESTÃO TRIBUTÁRIA

		EQUIVALÊNCIA ESTIMADA (%)	
MÓDULO	**ATIVIDADE DE IMPLANTAÇÃO**	IMPLANTAÇÃO	LICENCIAMENTO
AMBIENTE COMPUTACIONAL	AMBIENTE DE NUVEM - IaaS - HOSPEDAGEM DA PLATAFORMA	6,33	6,33
GESTÃO DE RECEITA PRÓPRIA	CADASTRO IMOBILIÁRIO	3,15	3,15
	CADASTRO IMOBILIÁRIO RURAL	2,45	2,45
	CADASTRO MOBILIÁRIO	3,32	3,32
	GESTÃO DO IPTU	2,86	2,86
	GESTÃO DO ITBI	2,45	2,45
	GESTÃO DE LICENÇAS	2,5	2,5
	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO / HABITE-SE	2,47	2,47
	PORTAL DE SERVIÇOS DO CONTRIBUINTE	2,82	2,82
	PROTOCOLO/PROCESSOS	2,23	2,23
	PARAMETRIZAÇÃO	2,15	2,15
	ROTINAS ADMINISTRATIVAS	2,31	2,31
	PARCELAMENTO	2,57	2,57
	GESTÃO DA DIVIDA ATIVA	2,89	2,89
	NOTIFICAÇÕES	1,45	1,45
	CONTRIBUIÇÕES E MELHORIAS	1,85	1,85
	RELATÓRIOS	0,89	0,89
	AÇÃO FISCAL	1,55	1,55
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS	1,06	1,06
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS	1,05	1,05
	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	1,1	1,1
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO	1,22	1,22
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS	1,32	1,32
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE	1,12	1,12

	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)	1,05	1,05
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS NA MODALIDADE SALÃO PARCEIRO	1,99	1,99
	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES	1,5	1,5
	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	1,05	1,05
	MECANISMO DE GESTÃO DO DEVEDOR CONTUMAZ	1,8	1,8
	MECANISMO DE ATENDIMENTO PLANTÃO FISCAL	1,2	1,2
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	1,33	1,33
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	1,23	1,23
	RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS	1,8	1,8
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	1,65	1,65
	REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	1,88	1,88
	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)	1,9	1,9
	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	1,3	1,3
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS CARTÓRIOS	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS PELOS CARTÓRIOS	1,12	1,12
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	1,3	1,3
	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS	1,55	1,55
	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DE CARTORIOS	1,4	1,4
GESTÃO DAS EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)	1,6	1,6
	NOTIFICAÇÕES	1,23	1,23
	RELATÓRIOS	1,08	1,08
	PAINEL EXECUTIVO	1,4	1,4
	SOLICITAÇÕES DE VÍNCULOS	1,02	1,02
	ALTERNAR PERFIL DE USUÁRIOS	1,09	1,09
	ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS	1,05	1,05
	CADASTRO DE CATEGORIA	1,08	1,08
	CADASTRO DO TIPO DE REQUERIMENTO	1,04	1,04
	CADASTRO DE ASSUNTO	1,08	1,08
	CADASTRO DE DEPARTAMENTO	1,12	1,12

PROCESSO ELETRÔNICO	CONSTRUÇÃO DE FORMULÁRIOS	1,15	1,15
	CONSTRUÇÃO DO FLUXO PARA REQUERIMENTOS	1,14	1,14
	CONSTRUÇÃO DO FLUXO DOS PROCESSOS	1,03	1,03
	CONSTRUÇÃO DE REQUERIMENTOS	1,08	1,08
	JUNTADA DE DOCUMENTOS	1,13	1,13
	APENSAR PROCESSOS ELETRÔNICOS	1,22	1,22
	DESAPENSAR PROCESSOS ELETRÔNICOS	1,2	1,2
	ATRIBUIR DEMANDAS	1,1	1,1
		100	100

LOTE 2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

		EQUIVALÊNCIA ESTIMADA (%)	
MÓDULO	**ATIVIDADE DE IMPLANTAÇÃO**	IMPLANTAÇÃO	LICENCIAMENTO
AMBIENTE COMPUTACIONAL	Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	1,00	8,00
FINANCEIRA	Contabilidade	18,00	18,00
	Orçamento (PPA, LDO,LOA)	10,00	10,00
	Transparência Fiscal	3,00	3,00
	AUDESP	6,00	6,00
ADMINISTRAÇÃO	Compras e Licitações	5,00	5,00
	Almoxarifado	5,00	5,00
	Patrimônio	5,00	5,00
	Frotas	3,00	3,00
	Ouvidoria	2,00	2,00
	Gestão de Pessoal	18,00	18,00
	Diário Oficial Eletrônico	2,00	2,00
	Atendimento digital CHAT	10,00	10,00
	Gestão e Tramitação de Processos	5,00	5,00
		100	100

14.5. **Aplicação dos Pesos Financeiros**: Cada atividade será mensurada e paga com base na sua porcentagem de relevância, em relação ao valor total do contrato.

14.5.1. Os pesos financeiros indicados na tabela serão utilizados para calcular os valores proporcionais de cada etapa do projeto.

14.6. **Pagamentos**: O pagamento será realizado **por lote contratado**, conforme as medições aprovadas pela Contratante, respeitando os **pesos financeiros e prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro específico de cada lote**.

14.6.1. O pagamento das etapas correspondentes a cada lote ficará condicionado à emissão do **Termo de Aceite Provisório ou Definitivo**, conforme aplicável, após validação da conformidade técnica e operacional pela Contratante.

14.7. **Revisões e Ajustes**: Eventuais alterações nos **pesos financeiros, cronogramas ou atividades** de determinado lote deverão ser formalizadas por meio de **termo aditivo específico**, com a devida justificativa técnica e aprovação das partes envolvidas.

14.7.1. As medições e valores pagos anteriormente não serão ajustados retroativamente, salvo em caso de erro material comprovado.

14.8. **Sanções por Não Conformidade**: O não atendimento das especificações técnicas ou dos prazos estabelecidos no cronograma poderá acarretar a aplicação de sanções, como retenção de pagamentos de acordo com a relevância, glosa proporcional a relevância, conforme previsto na legislação vigente.

15. SUPORTE TÉCNICO

15.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das **08h às 18h**., de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

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

15.1.2. Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.

15.1.3. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

15.1.3.1. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

15.1.3.2. O serviço de atendimento deverá ser prestado em idioma português.

15.1.3.3. Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

15.1.3.4. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o profissional, cujo trabalho técnico não tenha sido realizado a contento.

15.1.3.5. O Atendimento técnico local representa atividade a ser desempenhada por técnicos da CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE, para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagas por hora técnica após aprovadas e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE (serviço sob demanda).

15.1.4. **Manutenção corretiva**: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, a ser realizada por técnicos da CONTRATADA, de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão.

15.1.5. **Manutenção evolutiva**: em caso de mudança na legislação federal ou estadual, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis para envio dos prazos para conclusão. ACONTRATADA encaminhará os orçamentos à CONTRATANTE para aprovação e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE (serviço sob demanda).

15.1.6. **Manutenção adaptativa**: é aquela decorrente de alterações no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE ou em decorrência de alterações na legislação municipal, onde a CONTRATADA

encaminhará os orçamentos à CONTRATANTE para aprovação e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE (serviço sob demanda).

15.1.6.1. O atendimento técnico será sempre solicitado pela Diretoria de Tributos, sendo vedada a CONTRATADA o atendimento direto aos usuários:

15.1.6.2. As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas CONTRATADAS.

15.2. A plataforma deverá permanecer disponível ininterruptamente, não podendo ficar indisponível por mais de 4 (quatro) horas no total a cada 365 dias.

15.3. Em casos de excepcionalidade que resultem em indisponibilidade, a Contratada deverá justificar formalmente a situação ao Gestor do Contrato, que decidirá sobre a aceitação ou aplicação de glosa no pagamento.

15.4. Alterações, atualizações ou manutenções na plataforma não poderão ser realizadas durante o horário de expediente.

15.5. A Contratante e a Contratada deverão definir conjuntamente as janelas de manutenção, garantindo que quaisquer alterações sejam realizadas em ambiente de desenvolvimento, testadas em ambiente de homologação e transferidas para o ambiente de produção somente após o aceite formal.

16. NÍVEL DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO (SLA)

16.1. Disponibilidade do Canal de Atendimento

16.1.1. A Contratada deverá disponibilizar um canal eletrônico de chamados para atendimento às solicitações e incidentes dos usuários do sistema implantado, com suporte no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília), exceto em feriados nacionais e pontos facultativos.

16.1.2. Os chamados poderão ser registrados no canal eletrônico de chamados a qualquer horário, inclusive fora do período definido no subitem anterior. Contudo, para chamados registrados fora do horário comercial, a contagem dos prazos de atendimento será iniciada às 8h do próximo dia útil subsequente.

16.1.3. O registro de chamados no sistema eletrônico será ilimitado, permitindo o acompanhamento de todo o histórico das solicitações realizadas.

16.2. Classificação de Incidentes

16.2.1. Os incidentes registrados serão classificados de acordo com os níveis de severidade, conforme o impacto e a criticidade para a Contratante, definidos abaixo:

Tabela 1: Prazos para Resolução de Problemas Técnicos

Nível de Severidade	Prazo para solução de contorno imediato	Prazo para solução definitiva da causa do problema
Baixo	Até 72 horas úteis	Até 160 horas úteis
Médio	Até 24 horas úteis	Até 72 horas úteis

Alto	Até 8 horas úteis	Até 48 horas úteis
Crítico	Até 6 horas úteis	Até 16 horas úteis

16.3. Descrição dos Níveis de Severidade

16.3.1. **Crítico**: Paralisação total do sistema, parte essencial dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.

16.3.2. **Alto**: Paralisação parcial do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.

16.3.3. **Médio**: Funcionamento do sistema sem paralisação, porém com comprometimento relevante de dados, processos ou ambiente.

16.3.4. **Baixo**: Funcionamento do sistema sem paralisação e com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.

16.4. Atendimento a Dúvidas de Uso

16.4.1. As dúvidas de uso relacionadas à operação do sistema serão classificadas conforme o impacto e a criticidade, com os prazos estabelecidos abaixo:

Tabela 2: Prazos para Resolução de Dúvidas de Uso

Nível de Severidade	Prazo para resolução da dúvida
Crítico	Até 24 horas corridas
Alto	Até 24 horas úteis
Médio	Até 48 horas úteis
Baixo	Até 72 horas úteis

16.5. Descrição dos Níveis de Severidade para Dúvidas

16.5.1. **Crítico**: Dúvida que impeça a realização de funcionalidade crítica, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.

16.5.2. **Alto**: Dúvida que impeça a realização de funcionalidade importante, com alto risco de comprometimento de prazos.

16.5.3. **Médio**: Dúvida que dificulte a realização de determinada funcionalidade, com baixo risco de comprometimento de prazos.

16.5.4. **Baixo**: Dúvidas sobre o uso do sistema, sem risco de comprometimento de prazos.

16.6. Contagem de Prazos

16.6.1. Os prazos descritos para resolução de problemas técnicos ou dúvidas começarão a contar a partir do momento do registro do chamado no sistema eletrônico de atendimento.

16.6.2. Excepcionalmente, para questões emergenciais de alto impacto, a Contratante poderá registrar chamados fora do horário comercial, com garantia de atendimento dentro dos prazos definidos para Alta Criticidade.

16.7. Soluções de Problemas

16.7.1. Solução Provisória (Contorno)

16.7.1.1. Considera-se solução provisória qualquer correção paliativa que restabeleça o funcionamento básico do sistema ou minimize os impactos do problema relatado.

16.7.2. Solução Definitiva

16.7.2.1. Considera-se solução definitiva a correção integral da causa raiz do problema, garantindo que ele não volte a ocorrer.

16.7.2.2. Em caso de necessidade, a Contratada poderá solicitar prorrogações de prazos para resolução dos problemas, mediante justificativa formal e aprovação pela autoridade competente da Contratante.

17. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Deverão ser observadas, durante a execução dos serviços, as orientações da Administração Pública Municipal e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, considerando os seguintes aspectos:

17.1.1. **Eficiência energética**: A solução tecnológica contratada deverá ser projetada para operar com baixo consumo de energia, utilizando práticas de otimização energética em data centers, equipamentos e dispositivos associados.

17.1.2. **Redução de impacto ambiental**: A solução deverá minimizar o uso de materiais de suporte físico, promovendo a digitalização e armazenamento em nuvem, eliminando a necessidade de recursos como papéis e plásticos descartáveis.

17.1.3. **Gestão adequada de resíduos tecnológicos**: Todo equipamento utilizado na prestação dos serviços, que venha a ser descartado ou substituído, deverá seguir as normas ambientais para descarte correto e reciclagem, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

17.1.4. **Uso de tecnologias sustentáveis e equipamentos e coeficientes**: A solução deve utilizar dispositivos que sigam boas práticas ambientais.

17.2. Além dos critérios de sustentabilidade mencionados, devem ser seguidas as boas práticas estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme aplicável, com foco em soluções inovadoras e sustentáveis que contribuam para a preservação ambiental e a qualidade de vida no município.

18. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

18.1. Da Licença de Uso

18.1.1. A licença dá direito ao uso do software de Plataforma de Gestão da Receita Própria, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

18.1.2. Licenciamento do aplicativo e sistemas, os quais deverão atender às especificações técnicas

contidas neste Termo de Referência.

18.1.3. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE.

18.1.4. A CONTRATADA ficará responsável pela atualização técnica do sistema licenciado, conforme estabelecido neste termo de referência, por todo o período de vigência de contrato.

18.2. Requisitos Técnicos para Ambiente Web

18.2.1. O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela CONTRATADA pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.

18.2.2. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

18.2.3. O Data-Center utilizado na execução dos serviços deverá obrigatoriamente estar localizado em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de tecnologia da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema.

18.2.4. Toda e qualquer documentação de comprovação deverá ser emitida pelo próprio data center em papel timbrado para que assim fique evidente em auditoria a documentação correlata. A CONTRATANTE poderá solicitar uma vistoria de análise in loco para comprovação das autenticidades das informações fornecidas.

18.2.5. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

18.2.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos.

18.2.7. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor.

18.2.8. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por Mb adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

18.2.9. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

18.2.10. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

18.2.11. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

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

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

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

18.2.12.3. Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS;

18.2.12.4. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;

18.2.12.5. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim 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.

18.2.13. O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam à classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características abaixo:

18.2.13.1. Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados);

18.2.13.2. Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System);

18.2.13.3. Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras;

18.2.13.4. Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente;

18.2.13.5. Possuir função que permita o agendamento de regras específicas do firewall;

18.2.13.6. Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente;

18.2.13.7. O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL;

18.2.13.8. Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores);

18.2.13.9. Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio;

18.2.13.10. O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo no mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário da ocorrência;

18.2.13.11. Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Ceter) nativa.

18.2.14. Fornecer a opção de “safe-search” para mecanismos de busca/pesquisa.

18.2.15. Possuir as funcionalidades de RIP (Routing Information Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First).

18.2.16. Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de “DNS over TLS”.

18.2.17. Servidor de DNS.

18.2.18. Alta Disponibilidade HA.

18.2.19. Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.

18.2.20. O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.

18.2.21. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.

18.2.22. O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde ele deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação. O cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOs, iOs e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.

18.2.23. O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com no mínimo as características abaixo:

18.2.23.1. Log de tráfego de entrada e saída, local;

18.2.23.2. Log de Antivírus;

18.2.23.3. Log de filtro de conteúdo web;

18.2.23.4. Log de Controle de Aplicação;

18.2.23.5. Log de tentativas de invasões;

18.2.23.6. Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.

18.2.24. O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada. Nesse caso, devem constar na Proposta Comercial as informações de razão social, endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato da Empresa responsável pelo Data Center.

18.3. Especificações técnicas da solução de web application firewall

18.3.1. A solução de WAF deverá atuar como uma camada de proteção robusta para o sistema de gestão pública, defendendo as aplicações web e APIs associadas contra vulnerabilidades conhecidas, incluindo as listadas no OWASP Top 10, e contra novas ameaças identificadas durante a vigência do contrato.

18.3.2. A plataforma deverá identificar e mitigar, em tempo real, possíveis ameaças que possam

comprometer a disponibilidade e a integridade do sistema principal, tais como:

18.3.2.1. Injeção de SQL

18.3.2.2. Negação de Serviço (DDoS)

18.3.2.3. Inclusões de arquivos remotos (RFI)

18.3.2.4. Exploração de diretórios (Directory Traversal)

18.3.2.5. Script entre sites (XSS)

18.3.2.6. Upload de arquivo malicioso

18.3.2.7. Truques de evasão

18.3.2.8. Acessos não autorizados

18.3.2.9. Outros ataques identificados

18.3.3. A solução deverá permitir ajustes de níveis de sensibilidade para oferecer proteção adaptada às diferentes funcionalidades do sistema principal, abrangendo desde níveis básicos até proteção avançada.

18.3.4. A proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS) deverá ser ilimitada, garantindo a estabilidade do sistema em momentos de tráfego intenso ou ataques massivos.

18.3.5. A solução deverá utilizar inteligência artificial e aprendizado de máquina para identificar e mitigar ataques desconhecidos (zero-day), evitando falhas de segurança no sistema principal.

18.3.6. Deverá incluir controles configuráveis para bloqueio ou liberação de acessos com base em critérios como geolocalização, listas de IP específicas e segmentações customizadas por aplicação.

18.3.7. A plataforma deverá diferenciar acessos legítimos de atividades maliciosas realizadas por bots, aplicando bloqueios automáticos quando necessário.

18.3.8. Deverá proteger as comunicações HTTPS entre usuários e o sistema de gestão pública, utilizando TLS 1.2 ou superior, garantindo a segurança na troca de informações sensíveis.

18.3.9. O WAF deverá possuir painel de controle centralizado para configuração de políticas, possibilitando a contratada a análise de eventos e monitoramento em tempo real, fornecendo visibilidade sobre os acessos e possíveis incidentes relacionados ao sistema principal.

18.3.10. A solução deverá ser capaz de fornecer dados detalhados dos eventos relacionados ao sistema principal, como:

18.3.10.1. URL acessada

18.3.10.2. Data e hora do acesso

18.3.10.3. Endereço IP de origem

18.3.10.4. Localização geográfica e ASN do acesso

18.3.10.5. Método HTTP utilizado

18.3.10.6. Dados enviados e recebidos

18.3.11. A solução deverá suportar picos de tráfego por meio de escalabilidade automática, garantindo que o desempenho do sistema principal não seja impactado.

18.3.12. Deverá possibilitar a criação de regras personalizadas para filtrar tráfego indesejado ou permitir acessos específicos com base em critérios estabelecidos.

18.3.13. A geração de relatórios deverá incluir informações como tentativas de ataque, tráfego legítimo e status das proteções implementadas, com foco na segurança do sistema principal.

18.3.14. Registros de eventos deverão ser exportáveis para ferramentas externas, como sistemas SIEM ou SISLOG, permitindo auditorias e investigações relacionadas à segurança.

18.3.15. Deverá suportar o gerenciamento de certificados SSL/TLS utilizados pelo sistema de gestão pública, garantindo comunicação segura entre usuários e aplicações.

18.3.16. A contratada deverá assegurar que o WAF opere em conformidade com os requisitos técnicos do sistema principal, garantindo interoperabilidade e mínima intervenção na operação cotidiana.

18.3.17. A proteção oferecida pelo WAF deverá ser continuamente ajustada com base em análises de tráfego e ameaças identificadas, assegurando alinhamento às necessidades do sistema de gestão pública.

18.4. Especificações técnicas da solução de backup em nuvem

18.4.1. Infraestrutura Segregada e Resiliente: A solução deve assegurar que os dados armazenados estejam em datacenters fisicamente e logicamente separados, garantindo redundância e segurança para evitar falhas simultâneas ou incidentes de grande escala.

18.4.2. A solução precisa implementar proteção contra ransonware utilizando inteligência artificial e aprendizado de máquina para monitoramento e prevenção de atividades maliciosas em tempo real.

18.4.3. Toda transmissão e armazenamento de dados deverão ser protegidos com criptografia AES-256 ou superior, cumprindo legislações como a LGPD e normas globais de segurança.

18.4.4. Deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados e notificações automatizadas para que a contratante seja imediatamente informada sobre falhas, status dos backups e uso do armazenamento.

18.4.5. Deverá suportar backups completos, incrementais e diferenciais, com otimização no uso de recursos computacionais e de armazenamento.

18.4.6. A solução deve ser capaz de adaptar-se automaticamente às demandas crescentes de armazenamento sem comprometer a continuidade do serviço.

18.4.7. Possibilitar a implementação de rastreamento de blocos alterados (CBT), garantindo backups mais rápidos e eficientes.

18.4.8. Deverá incluir validação automática de integridade dos dados após cada processo de backup.

18.4.9. Deverá fornecer de forma nativa e integrada módulo de recuperação de desastres, reduzindo os tempos de inatividade e facilitando a gestão centralizada.

18.5. Governança, Garantia e Backup de Dados

18.5.1. A Contratada deve cumprir as rotinas de backup especificadas, garantindo a proteção integral dos dados e informações armazenados.

18.5.2. Configuração das Rotinas de Backup:

18.5.2.1. Backup Completo: Realização de cópias completas de todos os dados críticos semanalmente, fora do horário comercial, para garantir uma base de dados consistente. Esses backups deverão ser mantidos por, no máximo, 60 dias.

18.5.2.2. Backup Incremental: Armazenamento apenas das alterações realizadas desde o último backup completo, reduzindo o uso de armazenamento e o impacto na infraestrutura. Os dados incrementais deverão ter retenção mínima de 30 dias.

18.5.2.3. Backup Contínuo para Dados Sensíveis: Utilização de mecanismos de replicação contínua ou snapshots para proteger dados de alta prioridade, minimizando os riscos de perda.

18.6. Níveis de Armazenamento e Retenção

18.6.1. **Curto Prazo (180 dias)**: Armazenamento em servidores principais ou infraestrutura equivalente para recuperação imediata.

18.6.2. **Médio Prazo (360 dias)**: Dados transferidos para nuvens de baixo custo utilizando armazenamento em camadas (cold storage).

18.6.3. **Longo Prazo (acima de 360 dias)**: Armazenamento em mídias offline ou servidores secundários, garantindo conformidade legal e auditorias.

18.6.4. A solução deverá garantir que os backups sejam entregues em formatos interoperáveis, possibilitando transições para novos sistemas sem custos adicionais.

18.7. Eficiência Operacional e Governança

18.7.1. **Compressão e Desduplicação**: Deverá utilizar técnicas de redução de dados armazenados sem perda de qualidade.

18.7.2. **Criptografia Permanente**: Todos os backups devem ser criptografados com algoritmos robustos, como AES-256, garantindo que os dados estejam protegidos contra acessos não autorizados.

18.7.3. **Agendamento Otimizado**: Realizar processos durante períodos de baixa demanda para preservar o desempenho do sistema.

18.8. Monitoramento e Validação

18.8.1. A infraestrutura de backup deverá ser monitorada 24x7, com notificações automáticas para a equipe de segurança da contratada incluindo falhas ou desvios nos processos de backup.

18.8.2. Devem ser realizados testes regulares de recuperação, incluindo:

18.8.3. Recuperação parcial trimestral para validar a integridade de conjuntos de dados selecionados.

18.8.4. Recuperação completa semestral para assegurar que o plano de contingência esteja operacional.

18.8.5. Emissão de relatórios periódicos contendo status dos backups, falhas detectadas, ações corretivas e uso de armazenamento.

19. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO CONTRATADA DO LOTE 1

19.1. Plataforma de Gestão Tributária, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos

1. CADASTRO IMOBILIÁRIO URBANO

O Imobiliário Urbano deverá ser uma solução robusta e integrada, capaz de gerenciar de forma completa todas as informações relacionadas aos imóveis do município. A solução deverá possibilitar o cadastro detalhado dos imóveis, contemplando dados essenciais como inscrição imobiliária, informações de loteamento, folha, parâmetro, quadra, lote, bloco e economia, além do registro completo da face de quadra com seus respectivos códigos, padrões e valores. O sistema deverá permitir a definição da situação cadastral como ativa ou inativa, bem como o registro dos valores venais, do terreno e da edificação, regiões geográficas e registro fotográfico do imóvel.

As funcionalidades descritas deverão atender aos requisitos técnicos para a implementação de um sistema integrado e eficiente que possua Cadastro Imobiliário Urbano, de acordo com as necessidades da administração pública na gestão precisa e transparente dos imóveis do município. A solução deverá ser robusta, segura e adaptável às especificidades legais e administrativas, promovendo eficiência operacional e qualidade na gestão.

O Cadastro Imobiliário Urbano deverá possibilitar a criação e gestão de cadastros detalhados dos imóveis do município, abrangendo dados completos como inscrição imobiliária, loteamento, folha, parâmetro, quadra, lote, bloco, economia e demais informações específicas, como valor venal, valor do terreno e valor da edificação. Essas informações deverão ser centralizadas em uma base de dados única, garantindo acessibilidade e consistência. Além disso, o sistema deverá permitir o registro de informações do logradouro, incluindo buscas por CEP, bairro, endereço, condomínio e loteamento, assegurando agilidade e praticidade no acesso aos dados.

A solução deverá permitir que a administração inclua dados complementares, como endereço de correspondência, configurando características específicas, incluindo informações sobre a localização geográfica e imagens do imóvel, de modo a fornecer uma visualização completa. Além disso, o sistema deverá suportar o registro de múltiplos proprietários por propriedade, com suas respectivas frações ideais, bem como dados de cartórios, matrículas e documentos que garantam a regularidade formal do imóvel.

Funcionalidades como desmembramento e remembramento de terrenos deverão ser totalmente automatizadas, reduzindo erros manuais e garantindo conformidade com as normas legais. O sistema deverá calcular automaticamente a divisão de áreas e criar novas inscrições imobiliárias. Também será necessária a funcionalidade de duplicação de cadastros, permitindo a criação de até 1.000 novos registros de imóveis semelhantes, como unidades de condomínio, com ajustes automáticos em quadras, lotes e blocos.

Adicionalmente, o sistema deverá conter funcionalidades para a gestão financeira dos imóveis, incluindo o acesso ao extrato de débitos e a atualização em lote de múltiplos cadastros, possibilitando transferências de propriedade de forma segura e transparente. Essa funcionalidade deverá validar a existência de débitos antes da conclusão de qualquer operação, mantendo um histórico completo de transferências e garantindo rastreabilidade.

A administração deverá ter acesso rápido à emissão de documentos, como o Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) e fichas cadastrais completas, e à configuração de regras e validações para assegurar a conformidade dos cadastros com as normas legais vigentes. Isso incluirá, por exemplo, a limitação de desmembramentos ou a restrição de alterações de proprietários com débitos pendentes. O sistema deverá ainda permitir o gerenciamento de processos vinculados a cada imóvel, assegurando um histórico completo e organizado de todas as ações realizadas.

A solução deverá ser uma ferramenta estratégica, integrando funcionalidades automatizadas de cálculo e configuração de valores para o IPTU com base na planta de valores, permitindo a administração focar na tomada de decisões e planejamento estratégico. Com uma interface amigável e de fácil acesso, o sistema permitirá uma gestão imobiliária eficiente e moderna, garantindo agilidade na comunicação com os contribuintes e na execução dos processos administrativos.

A solução deverá fornecer uma base sólida e segura para a administração pública gerenciar o Cadastro Imobiliário Urbano de forma eficaz, contribuindo para a modernização da gestão, redução de custos operacionais, melhoria nos serviços prestados à população e fortalecimento do planejamento municipal.

2. CADASTRO IMOBILIÁRIO RURAL

O cadastro deverá atender às regulamentações legais, promovendo transparência, eficiência e controle na administração tributária.

O sistema permitirá a criação e gestão de cadastros detalhados de imóveis rurais, abrangendo informações como propriedade, localidade, áreas produtivas e não produtivas, e valores venais calculados automaticamente com base em regras pré-definidas. Dados essenciais como inscrição municipal, registro no INCRA, protocolo do IBAMA, documentação de propriedade e informações de divisas serão centralizados, assegurando precisão e rastreabilidade.

A administração poderá registrar múltiplos proprietários e suas responsabilidades, além de detalhar dados de produtos agrícolas, comunidades, distritos e glebas, promovendo uma visão integrada do território rural. O sistema incluirá funcionalidades para armazenamento de fotos e documentos relevantes, emissão de certificados de valor venal com numeração sequencial e impressão de relatórios e fichas cadastrais completas.

Recursos avançados para edição e atualização de cadastros, somados à capacidade de emissão rápida de documentos, garantirão que todas as informações estejam sempre acessíveis e organizadas. A solução integrará funcionalidades automatizadas para cálculo de impostos e controle documental, otimizando os processos administrativos e fortalecendo a governança pública.

Com este sistema, a administração poderá gerenciar as propriedades rurais de forma moderna, sustentável e transparente, melhorando os serviços prestados ao cidadão e promovendo o desenvolvimento econômico do município.

3. CADASTRO MOBILIÁRIO

Deverá dispor de forma integrada e eficiente, os dados de pessoas físicas e jurídicas, assegurando conformidade, agilidade nos processos tributários e otimização da administração pública municipal.

Possibilitar o registro completo de contribuintes, incluindo dados pessoais, profissionais e de empresas, como CPF, RG, CNPJ, porte, natureza jurídica, regime tributário e enquadramento no Simples Nacional. Para empresas, será possível registrar sócios, representantes legais e atividades econômicas com base na LC 116/2003, além de permitir cálculos automáticos de taxas e alvarás, reduzindo erros e otimizando processos.

Dispor de viabilização a vinculação entre cadastros mobiliários e imobiliários, centralizando informações de imóveis relacionados a empresas ou pessoas. O sistema incluirá filtros avançados para segmentação de cadastros por regime tributário, porte e classificação econômica, possibilitando a geração de relatórios detalhados sobre empresas ativas, inativas ou isentas.

Permitir a emissão automatizada de documentos como fichas cadastrais, certificados e anexos, incluindo contratos sociais e matrículas. A integração com a RedeSIM facilitará a importação de dados via XML, agilizando o cadastro de novas empresas. O painel de configuração robusto permitirá à administração ajustar campos obrigatórios, parâmetros de cálculo e visualizações conforme as necessidades do município.

Possuir acessos rápidos para edição, consulta e emissão de relatórios, promovendo transparência e melhor relacionamento com os contribuintes. Essa solução trará maior organização fiscal, eficiência administrativa e fortalecimento da governança pública.

4. CONFIGURAÇÕES DOS PARÂMETROS DE TRIBUTOS

O ambiente de configuração de parâmetros tributários deverá oferecer recursos abrangente e flexível para a gestão tributária municipal, permitindo à administração pública personalizar e controlar todos os aspectos relacionados aos

tributos. Com esta ferramenta, o município poderá realizar o cadastro detalhado de impostos, taxas e contribuições de melhoria, previstas na legislação vigente, além de configurar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa. Permitir a definição precisa de receitas contábeis, diferenciando exercícios correntes e dívida ativa, o que contribui significativamente para o planejamento orçamentário.

Oferecer controle granular sobre valores padrão para taxas e configurações específicas para multas, juros e correções monetárias, garantindo atualizações precisas e transparentes dos débitos. A funcionalidade de criação de grupos de configurações permite uma organização eficiente das regras e configurações, com recursos de pesquisa avançados e possibilidade de impressão para fins de auditoria. A administração poderá criar e gerenciar parâmetros específicos, definindo atributos específicos como nome, descrição e valor, todos vinculados aos respectivos grupos de parâmetros.

Deverá ainda oferecer filtros de pesquisa eficientes e acesso rápido à impressão das configurações cadastradas. Possuir recursos de edição e exclusão de parâmetros para a flexibilidade necessária na adaptação a novas regulamentações e mudanças nas políticas fiscais para melhor se adequa às regras de negócio municipais, otimizando a experiência do usuário e facilitando a curva de aprendizado. Permitindo uma gestão tributária mais eficiente, transparente e alinhada às necessidades específicas do município, contribuindo para o aprimoramento da arrecadação e o cumprimento das obrigações legais.

5. CONFIGURAÇÕES DOS PARÂMETROS DE CADASTRO DE USUÁRIOS E DEPARTAMENTOS

Os recursos de configuração de parâmetros tributários deverão permitir à administração pública personalizar e controlar todos os aspectos relacionados aos tributos. Com estes recursos, o município poderá realizar o cadastro detalhado de impostos, taxas e contribuições de melhoria, alinhados à legislação vigente, além de configurar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa. Permitir a definição precisa de receitas contábeis, diferenciando exercícios correntes e dívida ativa, o que contribui significativamente para o planejamento orçamentário.

Deverá dispor de recursos de controle granular sobre valores padrão para taxas e configurações específicas para multas, juros e correções monetárias, garantindo atualizações precisas e transparentes dos débitos. A administração poderá criar e gerenciar parâmetros específicos, definindo atributos específicos como nome, descrição e valor, todos vinculados aos respectivos grupos de parâmetros.

Deverá oferecer filtros de pesquisa eficientes e acesso rápido à impressão das configurações cadastradas. Possuir capacidade de edição e exclusão de parâmetros para flexibilidade necessária na adaptação a novas regulamentações e mudanças nas políticas fiscais. Possuir personalização das telas e funcionalidades exclusivas para se adequar às regras de negócio municipais, otimizando a experiência do usuário e facilitando a curva de aprendizado. Esses recursos permitirá uma gestão tributária mais eficiente, transparente e alinhada às necessidades específicas do município, contribuindo para o aprimoramento da arrecadação e o cumprimento das obrigações legais.

Para a gestão de usuários e departamentos deverá dispor de recursos de controle centralizado de acessos e permissões, garantindo segurança e eficiência na administração pública. Permitir o cadastro detalhado de usuários com informações como CPF, dados pessoais, status, matrícula, função e credenciais de acesso. A vinculação de usuários a módulos específicos como tributário, meio ambiente e vigilância sanitária proporciona uma experiência personalizada e segura. Permitir a definição de perfis específicos como administrador, gestor fiscal e outros, garantindo que cada usuário acesse apenas as funcionalidades pertinentes à sua função.

6. CONFIGURAÇÕES DOS PARÂMETROS DO CADASTRO DE ENDEREÇO

A implementação de uma plataforma tributária com mecanismos avançados de configuração de parâmetros de endereços oferece à Administração Tributária precisão, eficiência e controle na gestão territorial. A solução deverá permitir o cadastro detalhado e o vínculo estruturado entre bairros, logradouros e CEPs, assegurando dados consistentes e otimizados para a arrecadação fiscal e o planejamento urbano.

Possuir capacidade de configurar valores de terrenos por m², associar logradouros a códigos postais e integrar endereços a cadastros como proprietários e imóveis (urbanos e rurais) proporciona uma visão centralizada e alinhada às demandas tributárias e administrativas. Possuir ferramentas de filtro e impressão para garantir buscas rápidas e

relatórios organizados, aumentando a agilidade nos processos internos e nas conferências de dados.

Esses recursos fortalecem a governança fiscal, reduzem inconsistências cadastrais e promovem decisões estratégicas mais assertivas, consolidando a eficiência administrativa e a transparência perante os contribuintes.

7. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS DE ALVARÁ

Deverá dispor de recursos para a configuração de parâmetros de alvarás, oferecer maior eficiência, controle e personalização no gerenciamento de autorizações municipais. Deverá atender às diversas demandas relacionadas à emissão, monitoramento e gestão de alvarás de forma ágil e transparente. Por meio do cadastro detalhado de diferentes tipos de alvarás, como localização, funcionamento, construção, demolição, publicidade, ocupação de solo e corpo de bombeiros, a administração pública pode configurar fórmulas de cálculo personalizadas, definir taxas e isenções, além de controlar o status de cada solicitação emitida, garantindo conformidade com as normativas locais.

Possuir funcionalidades que permitem busca avançada, filtros integrados e impressão instantânea de listagens e documentos, o sistema facilita o acesso rápido às informações e promove maior controle sobre as operações administrativas. Recursos como o campo Sisobra asseguram rastreabilidade completa sobre processos de obras, aumentando a segurança e a transparência em todas as etapas, desde a concepção até a finalização. Além disso, a plataforma deverá possibilitar a edição personalizada de modelos de licenças, permitindo ajustes visuais e textuais para alinhar a comunicação à identidade visual do município.

Os recursos da solução fortalecerão a governança fiscal, maior transparência e melhorará a experiência do contribuinte, consolidando a administração pública como um agente facilitador no cumprimento das regulamentações locais.

8. FUNCIONALIDADE DE LICENÇAS E VISTORIAS

O sistema deverá oferecer uma solução integrada e eficiente para o lançamento e gestão de alvarás e taxas relacionadas à regularização de estabelecimentos, veículos e atividades comerciais no município. Permite calcular taxas de localização e funcionamento, com lançamentos em lote e consistências automáticas para evitar redundâncias. No cadastro de alvarás, possibilita especificar dados detalhados, como tipos de alvarás, intervalos de pagamento e opções de cobrança, além de alertar o fisco antes de recalcular guias e efetivar lançamentos.

Filtros avançados permitem localizar registros específicos por nome, CPF/CNPJ, tipo de alvará e outros critérios, enquanto a impressão de alvarás com layouts personalizáveis oferece flexibilidade para atender exigências municipais. Funcionalidades de manutenção permitem ajustar dados de emissão, validade e status de entrega, configurando documentos para liberação online e otimizando processos administrativos.

Para alvarás específicos, como veículos e loteamentos, o sistema deverá controlar dados como placas e engenheiros responsáveis, garantindo conformidade por categoria. A visualização prévia dos cálculos assegura segurança antes da efetivação, e filtros aprimoram a agilidade na consulta de registros. O cadastro de licenças diversas facilita a emissão de documentos adicionais, com layouts configurados e pesquisa por perfil de contribuinte.

9. CONFIGURAÇÕES DOS PARÂMETROS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Possuir mecanismos de configuração para o cadastro imobiliário, permitindo a gestão eficiente dos imóveis e suas características de infraestrutura. Com funcionalidades que permitem o cadastro detalhado de fatores de localização e face de quadra, incluindo descrição, valores unitários de referência e dados como logradouros e números de face, a plataforma viabiliza o controle preciso das condições urbanas de cada imóvel. Essa informação é diretamente vinculada ao Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), garantindo que serviços municipais, como água, energia elétrica, pavimentação, iluminação pública e coleta de lixo, sejam considerados no levantamento detalhado de cada propriedade.

Possuir recursos dinâmicos de filtros para pesquisa por fator de localização e face de quadra, permitindo consultas ágeis e impressão de listas atualizadas, o que assegura uma documentação acessível e confiável. A possibilidade de edição e exclusão de registros garante que os dados se mantenham alinhados às mudanças no cenário urbano e às

regulamentações locais, promovendo flexibilidade e adaptabilidade.

Com a personalização de campos do BCI, a administração poderá configurar informações específicas, como tamanho, zoneamento e utilidades de cada imóvel, ajustando a cobrança de tributos às características reais da propriedade e aos serviços disponíveis. Essa abordagem assegura uma cobrança justa e transparente, além de facilitar o planejamento urbano com base em dados precisos e atualizados.

10. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS DO IPTU

Possuir funcionalidades que permitem o cadastro detalhado de setores e zonas fiscais, a administração pode organizar a aplicação de vencimentos conforme o zoneamento urbano, garantindo personalização e adaptação às características locais.

Possibilitar a criação de uma estrutura flexível de vencimentos, vinculando setores e zonas fiscais aos bairros, representando fielmente a planta municipal. Isso assegura maior controle sobre as áreas de cobrança e facilita a identificação das obrigações de cada contribuinte. Além disso, a funcionalidade de configuração da fórmula de cálculo do IPTU permite ajustar variáveis complexas, como indexadores, fatores de correção e padrões construtivos, garantindo que o imposto reflita as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

Possuir filtros avançados para pesquisa e impressão de listagens de tributos para uma visão integrada da arrecadação. Essa estrutura promove transparência, eficiência operacional e conformidade fiscal, fortalecendo o planejamento tributário e melhorando o relacionamento com os contribuintes, ao mesmo tempo que facilita o cumprimento das obrigações municipais.

11. FUNCIONALIDADE DE MANUTENÇÃO E CÁLCULO DE IPTU

A plataforma fornecerá à administração pública uma solução eficiente para gerenciar e calcular o IPTU, permitindo individualizar lançamentos e controlar cada etapa do processo tributário. O sistema possibilita acesso rápido ao cadastro de imóveis e visualização detalhada de dados, como tipo de imóvel, contribuinte, guias, valores de juros, multas, revisões e descontos, assegurando precisão e transparência.

O sistema deverá permitir editar informações como descontos, vencimentos e correções, além de recalcular o IPTU de um imóvel específico, atualizando guias e gerando novos valores. A funcionalidade de memória de cálculo e impressão de carnês fornece histórico detalhado e documentos atualizados para o contribuinte.

A configuração individual do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) facilita ajustes em características do terreno, serviços vinculados e concessão de descontos, consolidando informações completas e organizadas.

O cálculo do IPTU utiliza tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas, com filtros avançados que segmentam dados por exercício, proprietário ou localização. O sistema permite simulações de cálculos, identificação de inconsistências e manutenção retroativa do BCI para corrigir erros em exercícios anteriores. A automatização de impostos vinculados ao imóvel e opções de pagamento em cota única ou parcelas promovem agilidade e conformidade, garantindo eficiência e segurança no processo tributário.

12. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS DO ITBI

Dispor de recursos que permitem o cadastro detalhado da natureza das transações, alíquotas, percentuais e tipos de transmissão, a plataforma assegura personalização e precisão nos cálculos, adaptando-se às particularidades das normativas municipais.

Funcionalidades como filtros avançados para pesquisa e impressão instantânea de listagens promovem consultas rápidas, organização eficiente e maior transparência nos processos de fiscalização. A integração com o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) otimiza a comunicação e centraliza informações, garantindo conformidade legal e facilitando o gerenciamento das operações de transferência de propriedade.

13. FUNCIONALIDADE DE GESTÃO DO ITBI

A plataforma permitirá à administração pública gerenciar o ITBI de forma integrada e eficiente, configurando alíquotas específicas para diferentes tipos de transações, como financiamentos, e gerando automaticamente taxas de averbação e expediente. Automatiza a transferência de titularidade após o pagamento, respeitando as configurações especificadas, e garante flexibilidade com descontos e parcelamentos ajustáveis às legislações locais.

O sistema registra informações essenciais, como natureza da transmissão, valores quitados e financiados, fração ideal e valor venal, preservando a consistência nos cálculos. Permite indicar múltiplos adquirentes com percentuais validados e oferece funcionalidade para previsão de cálculos detalhados, acessível em relatórios completos que incluem histórico de transações, dados de proprietários e adquirentes.

A funcionalidade de baixa provisória facilita ajustes em vencimentos, valores e descontos, enquanto o histórico detalhado do ITBI proporciona transparência, detalhando parcelas, guias, e situações de débitos. A emissão de Certidões de Quitação exclusivas para ITBI quitados e a personalização de certidões asseguram conformidade e controle.

14. FUNCIONALIDADE DE GESTÃO ITBI CARTÓRIOS

A plataforma oferecerá aos cartorários um ambiente exclusivo, intuitivo e seguro para gerenciar transações imobiliárias, incluindo emissão de ITBI, certidão de valor venal e certidão negativa. Permite o cadastro de ITBI com dados como tipo de cadastro, natureza da transação e modalidade de transmissão, assegurando padronização e conformidade. Viabiliza a escolha ágil do transmitente e a inclusão de múltiplos adquirentes, com validação automática de percentuais de cota.

Facilita a previsão de cálculos de ITBI, detalhando dados como taxas aplicáveis, parcelas, descontos e proprietário, além de permitir a impressão rápida de certidões atualizadas. Integra o acesso ao cadastro imobiliário, permitindo consultas completas e rastreamento do histórico do ITBI, exibindo dados de lançamentos, vencimentos e status.

Oferece controle avançado de permissões para garantir segurança, permitindo apenas usuários credenciados cancelar lançamentos. Centraliza dados de parcelas, imóveis e adquirentes em um único local, promovendo precisão, rastreabilidade e agilidade nos processos e nas certificações.

15. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS DAS TAXAS

Deverá possibilitar o cadastro das fontes de receitas do município com detalhes essenciais, incluindo número de conta, descrição específica da receita, e seleção de tipos de operação com um catálogo pré-definido, promovendo a clareza e consistência em cada lançamento. Esse controle detalhado das receitas melhora a gestão financeira e permite uma integração direta com os indexadores, otimizando os ajustes automáticos das taxas conforme as características econômicas definidas. Para garantir que todas as variáveis econômicas sejam facilmente atualizáveis, o sistema deverá oferecer recurso de cadastro de indexadores configurável com dados como descrição e tipo de indexador, definindo a aplicação de valores ou percentuais. Essa funcionalidade permitirá que cada indexador seja condicionado a um índice específico, garantindo uma estrutura automatizada e precisa dos reajustes financeiros, seja para verificação monetária ou revisões periódicas de valores de taxas.

Deverá disponibilizar de recursos para a pesquisa avançada através de filtros que permitem buscas por especificações e tipos de indexadores, agilizando a visualização e edição dos dados sempre que necessário. Deverá dispor de recursos para editar ou excluir cada indexador individualmente garantindo que a administração pública tenha controle total e flexibilidade sobre as variáveis econômicas que impactam os impostos municipais. Com a possibilidade de imprimir listas apresentadas de indexadores e receitas.

16. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS DO CADASTRO DE CONTRIBUINTE

O módulo de Parâmetros do Cadastro de Contribuintes oferece à administração pública uma solução robusta e configurável, garantindo eficiência e transparência no gerenciamento das atividades econômicas do município. Com o cadastro de Classificação Municipal de Atividade Econômica (CMAE), é possível organizar atividades empresariais com

dados detalhados, como descrição, código, valores e dispensa de alvará, assegurando conformidade com a legislação fiscal municipal.

A funcionalidade de cadastro de Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) permite parametrizar códigos, descrição, tipos de alvará, grau de risco e porte da empresa, viabilizando cálculos precisos de taxas e emissão de alvarás personalizados. Essa abordagem facilita a fiscalização e garante a regularização eficiente das atividades empresariais.

O módulo também possibilita a configuração de certidões de forma personalizada, com modelos ajustáveis que incluem textos, fontes, parágrafos e até hiperlinks, oferecendo clareza e profissionalismo. Recursos avançados para seleção de tipos e cobrança, além de impressão rápida, agilizam a emissão de documentos, promovendo maior transparência e eficiência no atendimento ao contribuinte.

17. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS DO CADASTRO DE IMÓVEL RURAL

O módulo de cadastro de imóveis rurais oferece à administração pública uma solução eficiente e abrangente para o gerenciamento detalhado de áreas rurais. Com funcionalidades para registrar glebas, comunidades e distritos, a plataforma permite acompanhar o status de cada unidade territorial (ativa ou inativa), garantindo uma visão consolidada e atualizada do panorama rural do município. Essa organização facilita a alocação de recursos e o monitoramento de áreas em desenvolvimento.

O cadastro de produtos possibilita definir tipos de produção rural a partir de listas pré-definidas, permitindo à administração mapear as atividades agrícolas e coletar dados estratégicos para políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável.

Filtros avançados de pesquisa promovem consultas rápidas e precisas, enquanto a funcionalidade de impressão rápida de listagens fornece relatórios organizados e atualizados para embasar decisões estratégicas e garantir transparência na prestação de contas.

18. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS TELA/ACESSO/PERMISSÃO

A funcionalidade de configuração de perfis de usuários proporciona à administração pública flexibilidade, controle e segurança na gestão de acessos.

Com a possibilidade de vincular perfis específicos a módulos como tributário, judicial, vigilância sanitária e meio ambiente, a plataforma garante que os usuários acessem apenas os dados e funcionalidades pertinentes às suas funções, otimizando o fluxo de trabalho e protegendo informações sensíveis.

Recursos como a cópia de permissões de perfis pré-definidos e a personalização de menus e submenus tornam a configuração rápida, prática e adaptável às necessidades de cada departamento. A criação de objetos modulares para menus e submenus, com detalhamento hierárquico, ícones personalizados e classificação, possibilita interfaces intuitivas e organizadas, facilitando a navegação dos usuários.

A personalização de permissões de acesso por perfil assegura que cada colaborador tenha apenas as ferramentas necessárias para suas atividades, promovendo eficiência e gestão segura dos dados. Filtros avançados de pesquisa e relatórios de perfis organizados oferecem suporte para auditorias e ajustes contínuos, garantindo que o sistema se adapte às mudanças nas equipes ou funções.

19. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS PORTAL DO CONTRIBUINTE

O Portal do Contribuinte oferece à administração pública uma ferramenta personalizada e eficiente para gerenciar ações fiscais e atender às demandas dos contribuintes com clareza e conformidade. Com funcionalidades para personalizar textos e informações nas peças fiscais, a plataforma possibilita comunicação detalhada e juridicamente fundamentada, vinculando módulos como tributário, alvará, fiscalização e dívida ativa.

O sistema permite a integração ao Sistema de Processo Eletrônico Municipal, permitindo visibilidade total sobre contribuintes habilitados, com filtros detalhados para CPF/CNPJ, cadastro e localização. Recursos para registro de processos, com fundamentação legal, descrição de documentos obrigatórios e personalização de capas, garantem organização e profissionalismo nos documentos. A vinculação de processos a cadastros e a geração automática de pedidos de serviço promovem fluidez operacional, especialmente no DTEM (Domicílio Tributário Eletrônico Municipal).

Para maior eficiência, o sistema gerencia prazos de recurso para autos de infração e processos, com detalhes claros de instância, vigência e fundamentos legais. Recursos de edição e atualização de cadastro garantem acessibilidade e segurança aos usuários, permitindo ajustes em dados essenciais como e-mail, RG, e inscrição estadual.

20. FUNCIONALIDADE DO PORTAL DO CONTRIBUINTE – SERVIÇOS ONLINE

Oferece solicitações de ITBI, com seleção de natureza, informações de imóveis e documentos exigidos. Permite acompanhamento de processos, emissão e renovação de certidões negativas para imóveis e móveis, e consulta de débitos, com detalhamento de pendências financeiras. Possibilita parcelamento de dívidas e reemissão de DAMs com valores atualizados.

Disponibiliza acesso ao IPTU, com emissão de carnês e certidões de valor venal. Automatiza a emissão de alvarás, aplicando regras fiscais e autenticando digitalmente os documentos emitidos, garantindo validade e confiabilidade.

21. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS MÓDULO JUDICIAL

O módulo judicial proporciona à administração pública uma solução robusta e personalizável para organizar e gerenciar processos de forma eficiente e conforme as regulamentações legais. A segmentação por áreas específicas e o cadastro detalhado de profissionais, como advogados, oficiais de justiça e procuradores, asseguram clareza na divisão de responsabilidades e promovem a transparência nos processos, com registro de dados como número da OAB e perfis definidos.

Com funcionalidades para cadastro de tipos de ações, varas, comarcas e custos processuais, o sistema permite registrar e categorizar processos com precisão, garantindo controle detalhado sobre os valores envolvidos e maior organização no acompanhamento financeiro. A possibilidade de cadastrar ocorrências e status, como andamento, suspensão, citação e penhora, facilita o acompanhamento das etapas judiciais e aumenta a eficiência operacional.

22. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS GUIAS DE ARRECADAÇÃO

A plataforma deve oferecer à administração pública um ambiente integrado e eficiente para a gestão tributária, simplificando processos e promovendo controle sobre lançamentos, parcelamentos e arrecadações. Com funcionalidades para o cadastro de lançamentos em grupo, configuração de faixas de parcelamento e descontos, o sistema possibilita direcionamento preciso de taxas e flexibilidade na administração de obrigações fiscais, garantindo agilidade e precisão nas atualizações.

A funcionalidade de Cadastro de Convênio Bancário centraliza informações financeiras, como dados de bancos, contas e convênios, otimizando a gestão financeira e sincronizando processos de arrecadação e cobrança. Com modelos de guia pré-definidos e configuração de multa, juros e correção monetária (MJC), o sistema realiza simulações para assegurar valores corretos antes do fechamento dos lançamentos.

Recursos avançados para baixas de arrecadação, com legendas e leis associadas, facilitam o acompanhamento de pagamentos, enquanto o cadastro de leis, decretos e portarias centraliza os registros fiscais e legais para acesso rápido. A plataforma também oferece flexibilidade para configurar descontos em parcelamentos de ITBI e outras iniciativas, permitindo personalizar condições de pagamento conforme a legislação e as necessidades municipais.

Filtros para identificação de débitos e cadastro de contas financeiras promovem uma visão detalhada e atualizada das obrigações fiscais, assegurando que parcelamentos, arrecadações e registros financeiros sejam geridos de forma

estratégica e integrada.

23. CONFIGURAÇÕES DE PARÂMETROS DE DOCUMENTOS/RELATÓRIOS

A plataforma deverá proporcionar à administração pública uma ferramenta versátil e eficiente para o gerenciamento e geração de relatórios personalizados, atendendo às necessidades específicas de cada departamento e serviço municipal. Com opções de customização, os relatórios podem ser organizados por tipo e departamento, garantindo segmentação intuitiva e acesso rápido a informações relevantes, promovendo transparência e eficiência fiscal.

Recursos como filtros avançados facilitam a pesquisa e localização de relatórios com base em demandas específicas, otimizando o tempo de navegação e permitindo que os usuários concentrem esforços na análise e na tomada de decisões. A funcionalidade de impressão rápida permite acessar listas categorizadas e consultar documentos de forma imediata, promovendo uma visão organizada e abrangente das informações para comunicação eficiente entre setores.

A possibilidade de editar e excluir relatórios garante que o conteúdo permaneça atualizado e adequado às regulamentações e necessidades de gestão.

24. FUNCIONALIDADE DE LANÇAMENTO AVULSO

O módulo de Lançamento Avulso oferece à administração pública uma ferramenta eficiente para criar e gerenciar débitos personalizados, adaptando os lançamentos fiscais às demandas específicas de contribuintes e imóveis urbanos ou rurais. O sistema permitirá definir dados completos, como tipo de lançamento, taxa, datas de emissão e vencimento, base de cálculo com alíquota e valores detalhados, além de descontos configuráveis, assegurando precisão e flexibilidade.

A funcionalidade deverá permitir emitir guias imediatamente ou registrar débitos para cobrança futura, oferecendo controle sobre o processo de arrecadação. A realização de lançamentos em massa agiliza a cobrança de ISS fixo e outras taxas, enquanto a geração de guias detalhadas proporciona clareza nas operações, com possibilidade de ajustes como alteração de vencimentos e inclusão de taxas adicionais.

Filtros avançados otimizam a pesquisa de lançamentos, ajustando parâmetros por tipo de cadastro, taxa ou status. O sistema facilita o controle com recursos para baixa provisória, estorno de baixas e suspensão de débitos, acompanhados de justificativas e documentos anexados. Para maior transparência, oferece visualização completa dos débitos, com filtros que identificam débitos a vencer, vencidos, protestados ou parcelados, promovendo rigor e organização nos processos tributários.

25. FUNCIONALIDADE DE GESTÃO DO CADASTRO DE OBRAS

O módulo de Obras permitir à administração pública gerenciar todo o ciclo de alvarás de construção, desde o cadastro inicial até a emissão de documentos, como o Habite-se, garantindo precisão e conformidade. O sistema registra detalhes abrangentes, incluindo o imóvel, engenheiro responsável, área total do projeto, validade e parâmetros legais, assegurando o controle completo das obras.

O módulo calcula valores de alvarás com base em fórmulas configuradas, ajustando-se às regulamentações locais. Em casos de habite-se parcial, gerencia automaticamente o saldo de área disponível, mantendo rastreabilidade e precisão. Oferece visualização e impressão prévia do alvará antes da efetivação, permitindo ajustes necessários e validando informações.

Filtros avançados agilizam consultas e acompanhamento, localizando alvarás por variáveis como proprietário, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, exercício e numeração.

26. FUNCIONALIDADE DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Serviços Prestados

A plataforma deverá oferecer uma abordagem abrangente e flexível para a emissão de NFS-e. Os usuários devem ter a liberdade de escolher entre três métodos de emissão: Remessa em Lote, Integração via WebService e Digitação direta, proporcionando conveniência e adaptabilidade às suas necessidades.

Deverá possuir característica simplificada de cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoas físicas não cadastradas, garantindo eficiência e agilidade na emissão de notas.

Deverá oferecer opções avançadas de personalização, permitindo aos usuários selecionar a atividade do serviço prestado e o local da prestação do serviço, com base em informações previamente cadastradas. Isso deverá ser complementado por um cálculo automático de tributos, interpretando as regras tributárias definidas pela legislação vigente.

Deverá oferecer também opções flexíveis de escrituração de serviço, permitindo aos usuários escolherem entre registrar o pagamento do tributo ao prestador, ao tomador ou ao tomador como substituto tributário, conforme apropriado.

Deverá garantir o controle completo das deduções e retenções, facilitando a conformidade com as obrigações fiscais. Além disso, incluímos recursos de segurança robustos, como números randômicos de segurança e códigos QR em cada nota, garantindo autenticidade e rastreabilidade.

Deverá possuir capacidade de exportar dados contábeis, oferecendo uma solução completa e eficiente para a escrituração de serviços prestados e emissão de NFS-e. Essas funcionalidades garantem conformidade, transparência e eficiência para prestadores e tomadores de serviços, promovendo uma gestão fiscal simplificada e eficaz.

Serviços Tomados

Deverá oferecer uma abordagem completa e flexível para a gestão das obrigações fiscais relacionadas aos serviços tomados. Os usuários podem selecionar facilmente o período de competência desejado, garantindo uma gestão precisa e organizada.

Apresentar característica de contestar notas registradas no livro fiscal, com notificações automáticas aos prestadores em caso de recusa, o que promove transparência e comunicação eficaz.

Deverá Oferecer múltiplos métodos de escrituração, incluindo remessa de arquivo para emissão por lote e digitação direta, com validação prévia para evitar erros e garantir a integridade dos dados.

Para prestadores não cadastrados, a plataforma deverá simplificar o processo de cadastramento, assegurando que suas informações estejam disponíveis para todos os tomadores de serviço.

Deverá possuir mecanismo de automatizados para o cálculo de tributos com base nas regras tributárias vigentes, oferecendo opções de escrituração que remetem o pagamento do tributo ao prestador, ao tomador ou ao tomador como substituto tributário.

Possuir emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, vinculados ao período de competência e permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos.

Oferecer funcionalidades tanto automáticas quanto manuais, permitindo correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, além da atualização de boletos não pagos.

Deverá proporcionar uma gestão eficiente e transparente das obrigações fiscais relacionadas aos serviços tomados, promovendo conformidade e agilidade para os usuários.

Prestação de Serviço na Construção Civil

Os usuários podem facilmente identificar o Tomador, responsável ou Proprietário da obra, assim como os Prestadores

de Serviços envolvidos, através do CPF/CNPJ.

Possuir registro de detalhes importantes sobre a obra, como o local, dados do processo de regularização e informações sobre a declaração dos serviços prestados, permitindo a dedução de materiais de acordo com as regras estabelecidas pela legislação.

Oferecer recursos para consulta, visualização da situação do cadastro e exclusão de obras, desde que não haja vínculo com Notas Fiscais emitidas, garantindo a integridade dos dados.

Para otimizar o processo de cadastro, o sistema deverá permitir o espelhamento de obras, simplificando e agilizando o procedimento.

Para os módulos de escrituração de serviços prestados ou tomados, o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais quando são lançados códigos de serviço específicos do grupo da construção civil.

Para garantir a conformidade com as normas municipais, apenas obras previamente cadastradas podem ser utilizadas para a dedução na base de cálculo, respeitando os limites estabelecidos pela prefeitura.

A plataforma deverá oferecer uma solução completa e eficaz para o gerenciamento de obras e escrituração de serviços prestados na construção civil, promovendo transparência, agilidade e conformidade com a legislação vigente.

Serviços Prestados por Empresas sem estabelecimento no Município

A plataforma deverá oferecer uma solução inovadora que permite que empresas sem estabelecimento no município se cadastrem de forma autônoma, eliminando a necessidade de visitar a Prefeitura. O auto cadastramento é simplificado e realizado pela própria empresa através do nosso sistema informatizado, onde são fornecidas informações como CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-mail, Telefone e Senha de Acesso.

Para garantir a conformidade e segurança do processo, o sistema deverá alertar a Administração sobre a homologação do auto cadastramento desses contribuintes eventuais, assegurando que apenas empresas legítimas sejam registradas.

Deverá possuir dispositivo que permite que essas empresas registrem suas notas fiscais de serviços prestados em um Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, seguindo as diretrizes tributárias estabelecidas na legislação vigente. Este documento auxiliar possui os mesmos campos de identificação presentes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, garantindo a consistência das informações.

Para facilitar o processo de arrecadação, o sistema deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, contendo a data de vencimento e os valores calculados de acordo com as atividades e alíquotas aplicáveis.

Possuir funcionalidades para atualização de boletos não pagos e escrituração retificadora do livro fiscal, permitindo correções e ajustes quando necessário. Após as correções, o sistema gera automaticamente uma guia de arrecadação municipal complementar com o valor do imposto referente às alterações realizadas.

A plataforma deverá proporcionar uma solução eficiente e confiável para a escrituração de serviços prestados por empresas sem estabelecimento no município, promovendo a conformidade com as regulamentações fiscais e simplificando os processos administrativos.

Serviços Tomados por Órgãos Públicos

Oferecer plataforma com solução inovadora que permite que órgãos públicos federais, estaduais e municipais se cadastrem de forma autônoma em nosso sistema, eliminando a necessidade de visitar a Prefeitura. O processo de auto cadastramento é simplificado e realizado diretamente pelo órgão no sistema informatizado.

Para garantir a conformidade e segurança do processo, sistema deverá possuir alerta a Administração sobre a homologação do auto cadastramento desses órgãos públicos, assegurando que apenas órgãos autorizados sejam registrados.

Possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos realizem suas escriturações de serviços tomados. Validar notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal de serviços tomados pelo órgão, garantindo a integridade dos registros.

Para facilitar o processo contábil e financeiro, o sistema deverá permitir que o órgão efetue o recolhimento das devidas retenções sobre os serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção e obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal.

Dispor de funcionalidade para o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que é calculada de acordo com as atividades e alíquotas aplicáveis. Possibilitar a atualização de boletos não pagos e a escrituração retificadora do livro fiscal, garantindo a correção de eventuais erros e ajustes necessários.

A plataforma deverá proporcionar uma solução completa e eficiente para a escrituração de serviços tomados por órgãos públicos, promovendo a conformidade com as regulamentações fiscais e simplificando os processos administrativos.

Serviços Prestados da modalidade Plano de Saúde

Oferecer uma solução que permite que as Cooperativas de Saúde cadastrem e vinculem os profissionais cooperados e outras pessoas jurídicas conveniadas. Com base nas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas por esses cadastrados, o sistema deverá efetuar a dedução da base de cálculo para definir o valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.

No módulo específico para serviços de plano de saúde, quando um contribuinte identificado como beneficiário da dedução lança um código de serviço do grupo de Plano de Saúde, o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução é calculada com base no total dos serviços médicos prestados pelos profissionais vinculados à cooperativa ou conveniados.

O sistema deverá apresentar mecanismo automatizados para a emissão de boletos ao encerrar a escrituração normal ou complementar/substitutiva, vinculando-os a essa escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, incluindo boletos avulsos. Também possibilitamos a atualização de boletos não pagos, calculando automaticamente os encargos previstos na legislação municipal com base na data de intenção de pagamento.

A plataforma deverá simplificar a escrituração de serviços prestados da modalidade plano de saúde, garantindo conformidade com as regulamentações fiscais e facilitando os processos contábeis e financeiros das cooperativas e operadoras de saúde.

Serviços Prestados por Empresas Concessionárias de Serviços Públicos (Pedágios)

A plataforma deverá permitir que as empresas concessionárias informem facilmente o mês de competência, a praça de pedágio e a quantidade de veículos por tipo de categoria. A tarifa para cada categoria é previamente cadastrada pelo administrador do sistema, garantindo precisão nos cálculos. Automaticamente, o sistema deverá calcular o percentual por município (taxa de conversão) e a base de cálculo, simplificando o processo e proporcionando uma correta apuração do valor do imposto devido.

Ao encerrar a competência do livro fiscal, o sistema deverá gerar automaticamente a guia de arrecadação municipal, com data de vencimento e valores calculados de acordo com as atividades e alíquotas estabelecidas. Isso garante conformidade com as obrigações fiscais e facilita o cumprimento das responsabilidades tributárias da concessionária.

Deverá oferecer funcionalidade de escrituração retificadora do livro fiscal. Se houver necessidade de correções ou alterações nos registros, o sistema permite essa ação de forma simples e eficiente. Ao efetuar uma retificação, o

sistema gera automaticamente uma guia de arrecadação municipal complementar, com o valor do imposto ajustado conforme as alterações realizadas.

A plataforma deverá proporcionar às concessionárias de pedágio uma ferramenta robusta e confiável para a gestão, garantindo conformidade com a legislação e facilitando os processos contábeis e fiscais.

Serviços Prestados na Modalidade Salão Parceiro

Deverá ser ofertada uma plataforma intuitiva que permite aos Salões Parceiros vincularem facilmente os Profissionais Parceiros. Baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas por esses profissionais, o sistema realiza automaticamente a dedução da base de cálculo do ISSQN, simplificando o processo de recolhimento do imposto em cada competência.

Além disso, deverá possuir recurso de envio de anexos, permitindo que os Salões Parceiros enviem contratos de parceria para análise pela prefeitura. O sistema alerta a prefeitura sobre novas solicitações de vínculo, agilizando o processo de aprovação.

Para calcular o ISSQN devido, o sistema considera os serviços prestados pelos Profissionais Parceiros vinculados, garantindo uma apuração precisa. Após o encerramento do Livro de Serviços Prestados, o sistema gera automaticamente a guia para recolhimento do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, simplificando ainda mais o processo tributário.

Além disso, deverá oferecer funcionalidade de atualização de boletos não pagos, facilitando a regularização de pendências financeiras. E para uma gestão mais eficiente, o sistema permite a geração de relatórios detalhados dos Parceiros vinculados a cada Salão, fornecendo insights valiosos para a tomada de decisões.

A plataforma deverá proporcionar aos Salões Parceiros uma ferramenta poderosa para a gestão tributária e administrativa, garantindo conformidade com as obrigações fiscais e facilitando o dia a dia operacional.

Ambiente de Gestão para Contadores

Deverá ser ofertada uma plataforma intuitiva que permite aos contadores se auto cadastrarem no sistema, agilizando o processo de entrada. Após o cadastro, a liberação para o primeiro acesso é cuidadosamente monitorada, garantindo segurança e controle.

Com nosso dispositivo de gestão de clientes, os contadores podem facilmente constituir suas contas correntes de clientes, estabelecendo vínculos de forma flexível. Além disso, tanto o contador quanto o cliente podem efetuar individualmente o desvinculo da relação contador x contribuinte, proporcionando uma gestão mais transparente e eficiente.

Através do ambiente do contador, é possível acessar o sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada cliente, com indicação clara de quem efetuou os lançamentos. Isso proporciona uma colaboração eficaz entre contador e contribuinte, promovendo uma gestão tributária mais eficiente.

Além disso, o sistema disponibiliza o Histórico de Débitos do Cliente e o Histórico de Emissões de NFS-e, fornecendo informações valiosas para uma gestão financeira mais estratégica.

E para evitar retrabalho, deverá conter dispositivo que permite a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados nos softwares de contabilidade, utilizando um layout próprio. Isso garante uma integração perfeita e eficiente entre nosso sistema e as ferramentas de contabilidade utilizadas pelos profissionais.

Com essas funcionalidades, a plataforma com o Ambiente de Gestão para Contadores proporcionará uma experiência completa e eficaz, atendendo às necessidades específicas desse público e otimizando suas operações diárias.

Mecanismo de Serviços Especiais

A plataforma deverá oferecer recurso de simulação de tributação tanto para o Fisco Municipal quanto para os Contribuintes. Essa ferramenta permite validar as regras tributárias adotadas no município, contribuindo significativamente para o combate à evasão de receita. Com orientações claras sobre quem e onde deve ser feito o pagamento do tributo, buscamos promover uma maior transparência e conformidade fiscal.

Além disso, deverá ser disponibilizado ferramenta que permite ao fisco transferir escriturações de serviços prestados ou tomados entre contribuintes durante ações de auditoria. Isso proporciona maior agilidade e eficiência nos processos de fiscalização, garantindo uma abordagem mais assertiva na identificação de possíveis irregularidades.

A plataforma também deverá oferecer recursos para administração de compensações financeiras. A fiscalização pode gerenciar essas compensações solicitando informações como número do protocolo, quantidade de parcelas, competência inicial, tipo de lançamento, valor da compensação e observações relevantes. Essa funcionalidade visa simplificar e organizar o processo de compensação financeira, garantindo sua adequada aplicação.

Por fim, todas as compensações registradas são automaticamente deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês, assegurando que os valores compensados sejam devidamente considerados nas obrigações fiscais.

Com essas funcionalidades, o Mecanismo de Serviços Especiais visa promover uma gestão tributária mais eficiente, transparente e alinhada com as necessidades do município e de seus contribuintes.

Mecanismo de Gestão do Devedor Contumaz

A gestão do Devedor Contumaz é crucial para a eficácia da arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e para a manutenção da regularidade fiscal. A plataforma deverá oferecer uma abordagem abrangente para lidar com essa questão complexa, garantindo que os contribuintes em débito sejam identificados e tratados de acordo com sua situação tributária.

O sistema deverá monitorar os contribuintes que deixaram de recolher o ISSQN por períodos significativos, seja de forma consecutiva ou alternada ao longo do exercício fiscal atual, ou mesmo em exercícios anteriores. Essa verificação criteriosa permite uma intervenção proativa por parte do Fisco, evitando que os débitos se acumulem.

A Plataforma deverá atribuir aos contribuintes identificados como Devedores Contumazes um estado fiscal específico, que reflete sua situação tributária. Isso pode incluir a suspensão automática da emissão de Notas Fiscais de Prestação de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e a obrigatoriedade de emissão das mesmas dentro da plataforma.

Para garantir a regularização dos débitos, deverá integrar o processo de emissão de NFS-e com a geração automática de boletos para o recolhimento do ISSQN devido. Após o pagamento, esses boletos são convertidos automaticamente em NFS-e, simplificando e agilizando o processo tanto para o contribuinte quanto para o Fisco.

Mesmo para os contribuintes optantes pelo Simples Nacional que possuem débitos transferidos pela Receita Federal do Brasil, o sistema manterá as diretrizes, assegurando uma abordagem consistente em todas as situações.

A Plataforma deverá reconhecer casos excepcionais, quando o inadimplente atua como Substituto Tributário ou quando o ISSQN é devido a outro município de acordo com a legislação tributária. O sistema deverá ser flexível o suficiente para lidar com essas situações de forma adequada, garantindo o cumprimento das normas tributárias enquanto permite a continuidade das operações comerciais essenciais.

Mecanismo de Atendimento Plantão Fiscal

O sistema de Plantão Fiscal deverá atuar como um canal direto entre a administração pública e o contribuinte, promovendo eficiência e transparência no atendimento tributário municipal. Ao acessar o ambiente de atendimento on-line, o contribuinte deverá ter a facilidade de criar solicitações específicas, com seleção de departamento e área de atendimento de acordo com a estrutura definida pela administração. O sistema deverá permitir detalhar o assunto de sua solicitação, escolher entre temas pré-definidos pela administração pública, informar um título, anexar documentos

relevantes e descrever o conteúdo de sua mensagem de forma clara e objetiva. Após o envio, o contribuinte deverá visualizar um histórico completo das solicitações, incluindo a situação atual, número do protocolo, tipo de assunto, título, dados e hora de abertura e o departamento responsável. Para cada solicitação, será possível abrir e visualizar respostas enviadas pela administração, baixar documentos anexados e enviar respostas de retorno, garantindo uma comunicação contínua e eficiente.

O sistema deverá oferecer um painel de controle que permitirá à administração pública gerenciar todos os protocolos abertos. Com filtros avançados, deverá ser possível localizar protocolos específicos por situação, número de protocolo, tipo de assunto, ou título, otimizando o fluxo de trabalho. Ao visualizar uma solicitação, o fiscal deverá analisar detalhadamente os dados e documentos anexados, trocar mensagens com o contribuinte e acessar o histórico completo da interação, facilitando uma análise fundamentada e ágil.

Deverá dispor de funcionalidades de acompanhamento fiscal, permitindo ao responsável identificar as configurações dos dados cadastrais do contribuinte, acessar registros de serviços e consultar histórico de boletos, escriturações de serviços prestados e tomados e impressão do livro fiscal dos serviços vinculados. Deverá disponibilizar de recursos para analisar e atualizar o cadastro mobiliário, possibilitando ajustes sempre que necessário.

O sistema deverá possibilitar à administração pública encerrar ou reabrir protocolos conforme o andamento do atendimento. Deverá possibilitar ao fiscal realizar a interrupção de seu acompanhamento, transferindo o atendimento para um responsável padrão do sistema. Deverá possibilitar ao fisco selecionar qualquer protocolo e atribuir para própria demanda, proporcionando agilidade no atendimento.

O sistema deverá oferecer recursos para a configuração de horário de atendimento, possibilitando à administração pública ajustar o horário inicial e final, bem como os dias da semana para atendimento ao contribuinte, adaptando o funcionamento do sistema às necessidades e políticas do município. Esse conjunto de funcionalidades melhora um atendimento dinâmico e centralizado, elevando a qualidade e a transparência na prestação de serviços fiscais ao tributário e fortalecendo a capacidade de gestão da administração pública.

Mecanismo para Relatórios Gerenciais – NFS-e

A plataforma deverá possuir relatórios que oferecem insights valiosos para uma gestão tributária eficiente, permitindo uma análise abrangente da situação fiscal e do comportamento dos contribuintes. Com essas informações detalhadas, os gestores podem tomar decisões mais embasadas e promover uma fiscalização mais eficaz.

Funcionalidades dos Serviços Prestados por Instituições Financeiras – DES-IF

A plataforma deverá oferecer um módulo específico para a escrituração dos serviços prestados e tomados das instituições financeiras, com administração de cadastros e parâmetros, deverá permitir o cadastro detalhado de instituições financeiras e contribuintes, facilitando a busca e manutenção de informações cruciais. Desde o registro das instituições até o acompanhamento das rotinas de lançamentos e suas respectivas atividades, deverá oferecer uma visão abrangente e precisa do ecossistema tributário.

Para a escrituração de serviços prestados e tomados, a plataforma deverá garantir o registro preciso das transações e o cálculo automático dos tributos devidos. Com funcionalidades para o encerramento de períodos fiscais e a emissão de boletos de pagamento avulso, proporcionamos uma gestão ágil e eficiente das obrigações fiscais.

Possuir mecanismo de acompanhando de perto as declarações e lançamentos, o sistema deverá oferecer ferramentas para revisão e correção de possíveis erros, garantindo a conformidade com as normas vigentes. Além disso, deverá possibilitar o cruzamento de informações entre as declarações enviadas à prefeitura e ao Bacen, identificando divergências e facilitando a fiscalização.

Os relatórios gerenciais devem oferecer uma análise detalhada do cumprimento das obrigações acessórias e principais, identificando inconsistências e auxiliando na tomada de decisões estratégicas.

A plataforma deverá garantir conformidade, eficiência e transparência em todos os processos de fiscalização das

instituições financeiras.

Serviços Declarados dos Cartórios

A plataforma deverá oferecer um módulo específico para a escrituração fiscal dos cartórios, atendendo a todas as exigências legais e administrativas, e otimizando a gestão tributária e a fiscalização municipal com uma interface moderna e eficiente. O módulo deverá ser dividido em áreas de funcionalidade que facilitarão tanto o controle cadastral quanto o acompanhamento dos atos e serviços prestados, permitindo à administração pública um controle robusto e ágil sobre as atividades dos cartórios.

O sistema deverá permitir o registro completo dos responsáveis pelos cartórios, abrangendo dados como CPF, RG, nome, endereço e contatos, bem como o cadastro dos cartórios com informações incluídas, incluindo CPF/CNPJ, inscrição municipal, dados de abertura, e atribuições específicas. Essa funcionalidade permitirá estruturar um monitoramento personalizado de cada cartório, possibilitando que a Prefeitura atualize os dados de todos os responsáveis e de suas atividades. Além disso, o sistema deverá permitir o cadastro de tipos de ato, registrando detalhes essenciais como código, vigência, base de cálculo e valores de repasses, o que será essencial para a gestão das obrigações fiscais associadas a cada ato.

Na escrituração dos cartórios, o sistema deverá apresentar um calendário fiscal visualmente organizado que facilitará o acompanhamento das competências fiscais, sinalizando o status de cada período em competências. O contribuinte deverá dispor de mecanismo para o envio dos registros dos atos de serviços prestados e, ao encerrar cada período, o sistema deverá gerar automaticamente os boletos vinculados à escrituração, deduzindo valores pagos anteriormente via boletos avulsos. Esse recurso agilizará o processo de arrecadação e esclarecerá os valores a serem pagos, ao mesmo tempo que manterá o histórico de lançamentos originais e suas correções.

Para o acompanhamento das declarações e lançamentos, o sistema deverá permitir a visualização do calendário fiscal dos serviços prestados e tomados de cada cartório. Deverá permitir que a administração pública identifique detalhadamente os débitos e boletos gerados.

Deverá dispor de recursos para relatórios gerenciais possibilitando uma visão detalhada e estratégica sobre o desempenho dos cartórios, como relatórios de boletos gerados e cancelados, fechamentos mensais, obrigações acessórias e crescimento por cartórios, permitindo que a administração pública monitore e avalie o cumprimento das obrigações tributárias de forma transparente e proativa.

O módulo específico de escrituração dos cartórios deverá atender de forma completa às necessidades de controle e fiscalização da administração pública, promovendo uma governança fiscal mais eficiente, garantindo a conformidade legal e melhorando o processo de arrecadação e gestão tributária no âmbito municipal.

Funcionalidades dos Serviços Prestados pelas Empresas Enquadradas no Simples Nacional

A plataforma deverá oferecer recursos para o acompanhamento fiscal, apresentando diversas funcionalidades que permitem uma análise minuciosa das declarações econômicas tributárias dos contribuintes. Desde os dados cadastrais detalhados, como CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, até informações sobre sócios e dados fiscais, como Regime Tributário e Situação Cadastral, tudo é acessível de forma clara e organizada.

Possuir mecanismo de registro de histórico do regime do Simples Nacional para facilitar o acompanhamento das mudanças de regime e suas implicações financeiras para o contribuinte. Além disso, a permitir a parametrização individual para uma adaptação precisa às necessidades específicas de cada empresa, desde a emissão de NFS-e até a permissão de retroatividade de emissão de documentos fiscais.

Possuir a integração com o PGDAS, DEFIS, DASN – MEI, Eventos, DAS Cobrança. DAS Senda, Pagamentos e Dívida Ativa, garantindo uma visão abrangente das declarações feitas à Receita Federal, permitindo uma análise detalhada dos impostos declarados e das atividades informadas. O cruzamento de declarações entre município e Receita Federal possibilita a detecção de divergências, contribuindo para uma fiscalização mais eficaz.

Possuir rotinas de notificações individuais e em lote para uma comunicação ágil com os contribuintes, alertando sobre irregularidades e possibilitando o desenquadramento do Simples Nacional quando necessário. Além disso, deverá conter relatórios e painel executivo para fornecerem uma visão panorâmica da situação fiscal das empresas, auxiliando na tomada de decisões e na identificação de áreas de atuação prioritárias para a fiscalização.

27. FUNCIONALIDADE DE GESTÃO DAS CERTIDÕES

A plataforma oferecerá à administração pública uma solução completa para gerenciar e emitir diversos tipos de certidões, garantindo eficiência na regularização de contribuintes e conformidade fiscal. Permite criar certidões personalizadas, como negativas de débitos, declarações de autorização e comprovações de não cadastro, abrangendo dados detalhados, como CPF/CNPJ, número do processo e informações do soempresa. Oferece personalização do layout de impressão para atender aos padrões administrativos e promove a recuperação ágil de informações com filtros por tipo de documento, data de emissão e número sequencial.

O sistema facilita ajustes rápidos em certidões cadastradas, permitindo edições e reimpressões com agilidade. Para certidões negativas ou positivas de débitos, apresenta uma visão detalhada da situação fiscal, listando débitos vencidos, valores e abrangendo dados do contribuinte principal e de sócios ou proprietários, promovendo análises financeiras completas. Disponibiliza a funcionalidade de baixa temporária de certidões, com justificativas e anexação de documentos, garantindo rastreabilidade e controle aprimorado nos processos.

28. FUNCIONALIDADE DE GESTÃO DOS PARCELAMENTOS

O módulo de parcelamento de débitos proporcionará à administração pública flexibilidade para gerenciar débitos imobiliários e mobiliários, incluindo ou excluindo-os da dívida ativa, conforme a legislação municipal. Permite lançar REFIS para recuperação de créditos fiscais, garantindo conformidade normativa. Automatiza a baixa de débitos suspensos após o pagamento total e realiza o abatimento proporcional em caso de cancelamento de parcelamento com guias já pagas.

O sistema permite selecionar débitos para parcelamento com detalhes como tipo de cadastro, exercício, taxas e descontos, incluindo débitos executados ou protestados. Oferece condições personalizáveis de pagamento, como número de parcelas, honorários, taxas e vencimento da primeira parcela, com visualização e simulação prévia dos valores antes da formalização. Permite impressão de simulações detalhadas para análise.

Atende contribuintes do Simples Nacional com regras específicas de parcelamento ajustadas à legislação local. Inclui funcionalidade para reabrir parcelamentos cancelados, atualizar condições de cobrança e evitar duplicidade de lançamentos. Permite consultar parcelamentos com status claros (quitado, parcialmente pago ou cancelado), garantindo uma gestão fiscal transparente e eficiente.

29. FUNCIONALIDADES DE EXTRATO DE DÉBITOS

A plataforma oferecerá consultas estruturadas para débitos, permitindo buscas refinadas por tipo de imposto, situação cadastral, taxas, exercícios, número de processos CNJ e CDA. Disponibiliza filtros avançados para visualizar débitos por vencimento, emissão de guia ou parcelamento ativo, facilitando o acompanhamento fiscal detalhado. Permite a elaboração de relatórios ajustáveis por exercício, mês e tipo de débito, com opções de formato completo, simplificado ou detalhado.

Possibilitará geração rápida de taxas para contribuintes específicos e consolidação de débitos em guias unificadas, com espaço para observações. Permite suspender débitos com justificativas e documentos anexados, bem como desbloquear execuções com inserção de motivos. Apresenta registros categorizados com legendas informativas que destacam débitos a vencer, vencidos, executados, protestados, parcelados ou suspensos, oferecendo uma visão abrangente e organizada do status de cada débito.

30. FUNCIONALIDADE DE CONSULTA SUSPENSÃO JUDICIAL E BAIXA PROVISÓRIA DE DÉBITOS

A plataforma identificará lançamentos de interesse, categorizados por tipo de cadastro, período, taxas e status

atualizado, facilitando a análise e o controle das situações. Permite o estorno de baixas provisórias com validação de dados, garantindo segurança, precisão e simplificação na regularização de pendências. Oferece funcionalidade específica para estorno de suspensões judiciais e administrativas, com validação automática, restaurando apenas registros elegíveis, promovendo agilidade no acompanhamento e assegurando conformidade com os processos.

31. FUNCIONALIDADE DE CONSULTAS DE GUIAS EM PROTESTO

O módulo de consulta de guias em protesto permite acompanhar detalhadamente todas as guias nessa situação, utilizando filtros abrangentes como tipo de cadastro, escritório de contabilidade, certidão, taxa, execução e numeração. Possibilita a geração ágil de novos protestos, registrando débitos de forma prática e segura, e permite exclusão controlada, garantindo que apenas usuários autorizados realizem ajustes, promovendo eficiência e rigor na gestão dos protestos.

32. FUNCIONALIDADE PARA LANÇAMENTOS EM DÍVIDA ATIVA

O módulo de lançamento de dívida ativa automatiza e otimiza a gestão de débitos vencidos, permitindo filtros avançados para seleção de registros por tipo de cadastro, exercícios e taxas. Oferece recursos para lançamento prévio, impressão de relatórios configuráveis e exportação para Excel, garantindo análise detalhada antes da inscrição na dívida ativa. Após homologação, permite geração automática de lançamentos, consolidando o processo com eficiência.

O sistema gera registros detalhados no Livro da Dívida Ativa, com filtros avançados para busca e vínculo a livros específicos, e imprime termos de abertura, encerramento e resumo dos registros, garantindo documentação completa e personalizada. Também possibilita emissão e consulta detalhada de Certidões de Dívida Ativa (CDA), com filtros para distinguir débitos por tipo de cadastro, exercício e propriedade. Permite edição de valores, ajustes de vencimentos e inclusão de observações, promovendo precisão fiscal.

Adicionalmente, o sistema gera cartas de anuência para CDAs baixados, identifica status como executados ou cancelados, e restringe cancelamentos a CDAs fora de execução, assegurando rigor e conformidade nos processos. Oferece atualização monetária imediata e encaminhamento direto de CDAs ao departamento judicial, acelerando cobranças e garantindo controle eficiente.

33. FUNCIONALIDADE DE ESTORNO DA DÍVIDA ATIVA

O mecanismo de cancelamento de débitos em dívida ativa permite reverter e excluir registros, retornando-os ao status anterior conforme necessário. Oferece filtros detalhados para pesquisa por tipo de cadastro, imposto, exercício e valor, agilizando a identificação e correção de débitos quitados ou ajustados por decisões administrativas ou judiciais, garantindo eficiência e precisão no controle fiscal.

34. FUNCIONALIDADE DE PROCESSAMENTO DO ARQUIVO DE RETORNO

A funcionalidade de leitura de arquivo de retorno automatiza a baixa de débitos, permitindo que a administração acompanhe em tempo real os pagamentos efetuados, eliminando etapas manuais. O sistema apresenta relatórios personalizados por arquivo de retorno, banco ou receita contábil, e utiliza filtros avançados para organizar e visualizar dados processados.

Durante o processamento, fornece um resumo completo das baixas, incluindo dados bancários, valor total e status detalhado, com legendas que identificam inconsistências como diferenças de valores, duplicidades ou guias não encontradas. Permite lançar diferenças como descontos ou associá-las ao contribuinte, garantindo flexibilidade.

Adicionalmente, oferece recursos como o Boletim Diário de Arrecadação (BDA), relatórios detalhados por instituição financeira e suporte a arquivos FEBRABAN e DAF607, assegurando rastreabilidade de pagamentos e atendimento às especificidades do Simples Nacional.

35. FUNCIONALIDADE DE AGENDA DO ADVOGADO

A funcionalidade de agenda do advogado organiza e centraliza as atividades jurídicas da administração pública, oferecendo um calendário integrado com visão atualizada de tarefas e compromissos. Permite selecionar advogados a partir de cadastros pré-definidos, vinculando tarefas com informações como CPF/CNPJ e OAB. O advogado registra prazos, audiências e obrigações específicas, garantindo acessibilidade e monitoramento eficiente das demandas processuais.

36. FUNCIONALIDADE DE QUITAÇÃO JUDICIAL

A funcionalidade de quitação de débitos judiciais agiliza o controle e a regularização de créditos em processos de execução fiscal, permitindo quitação total ou parcial diretamente na plataforma. Possibilita pesquisas refinadas por tipo de cadastro e exercício fiscal, além de apresentar uma legenda que identifica débitos registrados no Fórum ou Cartórios, garantindo visão completa do status das execuções fiscais. Oferece consultas detalhadas de débitos quitados, exibindo informações como tipo de cadastro, razão social, valores e situação, promovendo transparência e conformidade com normas fiscais e jurídicas.

37. RELATÓRIOS

A plataforma disponibiliza relatórios parametrizáveis e abrangentes, organizados para atender às demandas de gestão fiscal da administração pública. Os relatórios permitem monitorar débitos, arrecadações, guias emitidas e parcelamentos, possibilitando análises detalhadas por tributo, cadastro, contribuição ou período.

38. FUNCIONALIDADE DO PROCESSO ELETRÔNICO

A funcionalidade do Processo Eletrônico organiza e agiliza a gestão de processos municipais, promovendo eficiência e transparência. Permite filtros avançados para localização precisa de ordens de serviço por critérios como CPF/CNPJ, inscrição municipal, status e responsável. Atribui ordens de serviço aos fiscais ou departamentos adequados, centralizando responsabilidades e otimizando fluxos de trabalho.

Os fiscais gerenciam as tarefas, registram pareceres técnicos e acompanham o histórico completo do processo. O sistema possibilita o encaminhamento das ordens a outros departamentos e notifica automaticamente os contribuintes sobre movimentações, garantindo comunicação eficiente e transparência.

A plataforma permite consultas online de status pelos contribuintes, oferece anexação de documentos, automação no início do processo eletrônico e criação padronizada de processos, assegurando conformidade com requisitos municipais. Proporciona acesso rápido para edição, visualização, impressão e detalhamento do processo, com histórico completo das movimentações.

39. FUNCIONALIDADES PARA O DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO – DTEM E/OU E-CAC

O módulo DTEM e/ou e-CAC facilita a comunicação oficial da Administração Tributária Municipal com contribuintes e contadores, permitindo envio de notificações, intimações e avisos, com registro automático de leitura ou tacitamente após prazo legal. Oferece consulta de documentos e mensagens via Web e integração com o sistema tributário, possibilitando envio e recebimento de cobranças, declarações e mensagens.

Permite acesso a consultas fiscais, estabelecimento de procurações eletrônicas e atalhos para declarações, como DSUP, DE e financeiras, conforme a legislação. Anexa documentos relevantes e promove comunicação bidirecional, com respostas e anexos pelos contribuintes, centralizando informações fiscais.

Notifica automaticamente mensagens não lidas, garantindo visibilidade das comunicações. Emite alertas de leitura ao fiscal responsável quando o contribuinte visualiza mensagens. O sistema melhora a transparência e a gestão fiscal, promovendo eficiência na comunicação entre prefeitura, cidadãos e contadores.

40. FUNCIONALIDADE PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

A plataforma moderniza a gestão fiscal municipal ao permitir o acompanhamento detalhado de ordens de serviço e a geração automatizada de documentos fiscais, como Termos de Fiscalização, Notificações de Lançamento e Autos de Infração. Esses documentos são enviados eletronicamente pelo DTEM-e ou e-CAC, garantindo segurança e integridade.

Gestores acompanham status de processos em tempo real, enquanto auditores e contribuintes têm comunicação facilitada, com notificações automáticas de leitura e respostas diretas no sistema.

41. GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

A gestão de processos eletrônicos deverá ser capaz de atender às necessidades de controle de processos e interação com cidadãos e empresas, promovendo eficiência, transparência e acessibilidade. A solução será projetada para permitir o cadastro inicial de usuários, garantindo a segurança através de validações robustas, como confirmação por e-mail e senha segura. O sistema integrará funcionalidades avançadas para o cadastro e homologação de empresas, garantindo o cumprimento de critérios legais e regulamentares, com análise detalhada de informações e documentos submetidos.

A gestão de vínculos deverá ser centralizada, possibilitando o relacionamento entre usuários e entidades por meio de CPF ou CNPJ, além de permitir transferências e acompanhamento em tempo real, promovendo uma administração eficaz e ágil. A alternância de perfis e o acesso com validação adicional garantem usabilidade intuitiva e segurança, essencial para diferentes tipos de usuários, como pessoas físicas e representantes empresariais.

Com um editor de conteúdo avançado, os documentos deverão ser padronizados com templates customizáveis, garantindo identidade visual e conformidade normativa. A numeração automática trará maior rastreabilidade e segurança na gestão documental, enquanto o sistema de distribuição permitirá que setores e usuários movimentem processos internos com fluidez. O monitoramento dos documentos e prazos viabilizará um controle preciso sobre demandas e respostas, evitando atrasos e garantindo que a comunicação interna ocorra de maneira transparente e eficiente.

O acompanhamento detalhado dos processos será uma das funcionalidades-chave, oferecendo uma visão completa das etapas, prazos e status das requisições. Os formulários personalizados permitem a coleta estruturada de dados, enquanto os fluxos de tramitação configuráveis melhoram o gerenciamento eletrônico de processos. A plataforma também oferecerá funcionalidades como juntada de documentos, apensamento e desapensamento de processos e atribuição de demandas específicas, criando uma estrutura coesa e eficiente.

Deverá possibilitar a organização das informações de fluxos por categorias, tipos de requisitos, assuntos e departamentos, promovendo uma estrutura organizada, clara e objetiva. Indicadores de gestão administrativa, como SLA de tramitação, status dos requisitos e eficiência operacional diária, fornecem insights valiosos para o monitoramento de desempenho e identificação de melhorias.

A tomada de decisão será embasada por dados estratégicos, disponibilizados por meio de dashboards e relatórios gerenciais que oferecerão indicadores-chave de desempenho (KPIs) e visualizações em tempo real sobre os processos administrativos. Relatórios operacionais fornecerão detalhes sobre produtividade, eficiência e análise territorial, permitindo que gestores tomem decisões embasadas em evidências. A exportação avançada de informações e a personalização de dashboards garantirão que cada usuário possa acessar exatamente os dados mais relevantes para sua função, fortalecendo o acompanhamento e a transparência da gestão pública.

A segurança e integridade documental estarão asseguradas por um robusto sistema de autenticação digital, que incorporará assinaturas digitais compatíveis com ICP-Brasil e hash criptográfico SHA-256 para validação da integridade das informações. Carimbos de tempo garantirão a comprovação exata do momento da assinatura, conferindo validade jurídica aos documentos eletrônicos e fortalecendo sua aceitação junto a órgãos fiscalizadores e jurídicos.

O controle de acesso aos documentos será minuciosamente gerenciado com a classificação por níveis de sigilo, permitindo definir permissões específicas para documentos públicos, internos, confidenciais e restritos. A rastreabilidade completa dos acessos será assegurada com logs detalhados, garantindo que todas as interações sejam

documentadas e auditáveis. A granularidade nas permissões possibilitará a concessão de acessos conforme o nível de responsabilidade de cada usuário, protegendo informações sensíveis e minimizando riscos de vazamento.

A preservação documental será elevada a um novo nível de confiabilidade com um sistema de versionamento seguro, impedindo exclusões definitivas e permitindo o histórico completo das modificações. A infraestrutura contará com backup criptografado, assegurando a recuperação dos dados mesmo em situações adversas. Políticas de retenção e descarte seguirão as normas legais vigentes, garantindo conformidade e continuidade das informações institucionais.

A verificação pública dos documentos será simplificada pela geração de um QR Code único para cada arquivo, permitindo que cidadãos, órgãos fiscalizadores e demais interessados realizem a autenticação digital e confirmem a validade e integridade dos registros. A adoção desse conjunto de soluções garantirá mais eficiência na gestão pública, promovendo inovação, modernização e um serviço de qualidade ao cidadão.

Com esta plataforma, a administração pública não apenas modernizará seus processos, mas também aumentará a confiança dos cidadãos, reduzindo burocracias e promovendo uma gestão pública mais inclusiva e eficiente. O sistema fomentará a inovação no setor público ao entregar valor tanto para os gestores quanto para os munícipes, criando um impacto positivo e duradouro para a sociedade.

19.1.1. FUNCIONALIDADES DO LOTE 1 – GESTÃO TRIBUTÁRIA

19.2. Especificações Adicionais do Sistema Contratado

Plataforma de Gestão Tributária, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos	
ID	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A SER ATENDIDA**
	CADASTRO IMOBILIÁRIO
1	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
2	Permitir o remembramento de imóveis onde o sistema deve realizar a validação se o proprietário possui lotes suficientes para realização do procedimento;
3	Permitir o desmembramento de imóveis;
4	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
5	Validar o percentual de cada sócio/proprietário do imóvel;
6	Permitir a inserção de fotos nos cadastros imobiliário e imobiliário rural;
7	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
8	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
9	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
10	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
11	Validar na transferência manual do imóvel se o novo proprietário possui débitos;
12	Possibilitar a emissão de Título de propriedade, quando se tratar de regularização fundiária;
13	Possibilitar informar dados referentes às informações de cartório como: número da escritura, data de registro, livro, folha, matrícula;
14	Permitir informar o endereço de correspondência;
15	Manter o histórico de transferência dos proprietários.
	CADASTRO IMOBILIÁRIO RURAL

16	Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: localidade, sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no INCRA, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas,produtos, comunidades;mínimo as seguintes informações: localidade, sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no INCRA, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;
17	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro;
18	Validar o percentual de cada sócio/proprietário do imóvel rural;
	GESTÃO DO IPTU
19	Possuir tela onde seja possível visualizar todos os IPTUS calculados para um determinado imóvel desde o primeiro cálculo realizado, listando por exercício.
20	Possibilitar através de configuração das edificações a cobrança de taxas e descontos conforme as características do imóvel no ato do seu cálculo
21	Possuir tela onde será realizado o cálculo do IPTU, podendo o cálculo ser realizado especificamente para um imóvel ou para vários utilizando o critério de filtro como Setor, Quadra, Proprietário e Bairro.
22	Permitir que cálculo do IPTU seja realizado apenas em formato de simulação, neste caso, o sistema não irá constituir os débitos aos contribuintes, gerando apenas os valores para que sejam conferidos pelos auditores fiscais.
23	Uma vez que o cálculo seja realizado para um determinado imóvel, permitir que o atendente acompanhe como o cálculo foi realizado, detalhando através de histórico do cálculo quais foram os parâmetros utilizados para se efetivar o valor final apurado do terreno e suas edificações
24	Constituir o lançamento do Imposto e Taxas quando este for o caso, vinculado ao imóvel, podendo o valor ser pago em Cota Única ou em Parcela
25	Possuir rotina de cálculo com Isenção, neste caso, o sistema deverá realizar o cálculo do imóvel e depois realizar a baixa por Isenção caso assim o cadastro esteja configurado.
26	Possuir rotina de emissão de valor venal que deverá conter os seguintes filtros: nome do proprietário, cpf/cnpj do proprietário, código do imóvel, inscrição imobiliária, setor, quadra, lote e bairro
	GESTÃO DO ITBI
27	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
28	Permitir que sejam configuradas alíquotas para o cálculo automático do ITBI.
29	Permitir diferenciar alíquotas para casos de ITBI de financiamentos, onde sistema deverá aplicar uma alíquota para o valor Quitado e outra alíquota para o valor remanescente do financiamento
30	Possibilitar que sejam vinculados vários adquirentes ao mesmo ITBI.
31	No ato da seleção do imóvel, identificar de forma visual caso o mesmo possua débitos pendentes no sistema, podendo o usuário visualizar os débitos diretamente pela tela do ITBI, sem a necessidade de acessar outras telas
32	No ato da seleção do adquirente, identificar visualmente caso o mesmo possua algum débito em aberto no sistema, podendo o usuário visualizar os débitos diretamente pela tela do ITBI, sem a necessidade acessar outras telas.
33	Permitir que seja informado um requerente no ato da geração do ITBI

34	Permitir a consistência do valor venal do imóvel, não permitindo a alteração do valor venal do imóvel caso parâmetro de validação esteja ativo
35	Gerar automaticamente taxa de averbação caso essa seja selecionada pelo usuário.
36	Gerar automaticamente taxa de expediente caso essa seja selecionada pelo usuário.
37	Permitir através de parâmetro que ao ser compensado o pagamento do ITBI, o sistema realize a transferência da titularidade do imóvel de forma automática.
38	Permitir a emissão da prévia do cálculo do ITBI.
	GESTÃO DE LICENÇAS
39	Possuir rotina onde o usuário poderá realizar o cálculo da taxa de localização e/ou funcionamento e demais taxas relacionadas a vistoria do contribuinte, podendo ser selecionado o contribuinte com os seguintes filtros: contribuinte e exercício
40	Permitir que o lançamento da taxa seja realizado em lote, podendo ser gerado para todos os contribuintes do cadastro mobiliário.
41	Ao realizar o cálculo, o sistema deverá realizar a consistência dos dados, indicando ao operador caso já exista um outro cálculo realizado para o mesmo contribuinte e exercício.
42	Permitir que seja realizado apenas uma prévia do cálculo que será efetivado, onde o operador poderá realizar a impressão da prévia para conferência.
43	Possuir rotina de cálculo para contribuintes com benefícios de isenção, nesse caso, o sistema deverá realizar o cálculo da taxa e baixar automaticamente o débito gerado identificando a baixa por isenção.
44	Permitir que seja emitido o alvará provisório para o contribuinte
45	Permitir ao operador localizar um alvará registrado anteriormente através do número, data da emissão, contribuinte e exercício
46	Possuir indicador visual onde o operador possa identificar caso o contribuinte realize a impressão do alvará através do portal do contribuinte ou domicílio tributário
47	Identificar visualmente ao operador em tela caso exista algum alvará que foi efetivado, mas cancelado por algum motivo, onde será possível identificar o motivo do cancelamento
48	Possuir rotina de cálculo do alvará de veículo
49	Possuir rotina de cálculo do alvará sanitário
	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO / HABITE-SE
50	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
51	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;
52	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
53	Permitir a baixa provisória do Alvará de Construção
54	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo de Alvará de Construção sejam configuráveis;
55	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Habite-se antes de sua efetivação;
56	Possibilitar a impressão da prévia de cálculo de habite-se
57	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo do Habite-se sejam configuráveis;
58	Permitir que o lançamento do habite-se seja parcial ou total;
59	Quando do lançamento parcial de habite-se, controlar o saldo restante de área vinculado ao alvará de construção

60	Permitir a baixa provisória do habite-se
	PORTAL DE SERVIÇOS DO CONTRIBUINTE
61	Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de QRCODE
62	Possuir a emissão de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.
63	Possuir a emissão da certidão de valor venal
64	Possuir a funcionalidade de pesquisa e impressão do alvará de licença e funcionamento.
65	Possuir rotina onde o contribuinte poderá solicitar uma pesquisa de viabilidade, através da rotina o contribuinte poderá informar os dados da empresa, atividade e o local onde deseja realizar determinada atividade
66	Após a geração da pesquisa de viabilidade o sistema deverá gerar um código para que o contribuinte possa acompanhar o andamento de sua solicitação
67	Possibilitar que o fisco faça a análise sobre a pesquisa de viabilidade realizada pelo contribuinte, podendo o fiscal deferir ou indeferir o pedido realizado.
68	Permitir que o contribuinte faça o requerimento de abertura da empresa, neste caso, o contribuinte deverá informar o protocolo da pesquisa de viabilidade onde o sistema deverá fazer a consistência e verificação para conferir se existe um deferimento realizado pelo fisco previamente
69	Possuir rotina para consulta de autenticidade de documentos através do código de autenticidade impresso nos mesmos
70	Possuir rotina para emissão de segunda via de guias de recolhimento, nesse caso, o contribuinte poderá realizar a atualização para pagamento futuro de guias já vencidas ou reimprimir uma segunda via da mesma caso ainda não esteja vencido.
71	Possuir rotina para impressão de carnês de IPTU onde o contribuinte poderá realizar a impressão do carnê de IPTU em formato de cota única ou em parcelas informando o cpf ou inscrição imobiliária
	CADASTRO MOBILIARIO
72	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
73	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;
74	Possuir função para armazenar documentos digitais no cadastro mobiliário em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;
75	Permitir informar o CNAE principal e secundários
76	Permitir informar o horário de funcionamento;
77	Permitir informar o email do contribuinte;
78	Permitir informar a área comercial usada pelo estabelecimento;
79	Permitir informar a área de publicidade
80	Permitir informar o tipo de publicidade
81	Permitir informar a área de ocupação do solo;
82	Permitir informar o capital social;
83	Permitir informar a data de início de atividade;
84	Permitir informar o número do processo de licenciamento;
85	Permitir informar a atividade municipal do contribuinte
86	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com o cadastro de imóveis
87	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com outros cadastros mobiliários;

88	Permitir a impressão da ficha cadastral
89	Permitir vincular quais tributos serão lançados para o contribuinte;
90	Permitir vincular o cadastro imobiliário onde a empresa está estabelecida;
91	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
92	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
93	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
94	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
95	Permitir definir cadastro como optante do simples;
96	Permitir informar o regime especial do contribuinte como: isento, imune;
97	Permitir informar o enquadramento da empresa;
98	Permitir informar o número de inscrição na junta comercial;
99	Permitir informar o número da inscrição estadual;
100	Possuir função que busque automaticamente os dados constantes no cadastro da receita federal informando apenas o CNPJ da empresa;
	PROTOCOLO/PROCESSOS
101	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
102	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
103	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
104	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
105	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
106	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.
107	Enviar e-mail ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo
108	Permitir controlar o histórico de processos em as instâncias, até o encerramento;
109	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos, informando apenas o número do processo;
110	Disponibilizar ao contribuinte a opção para a consulta de todos os processos protocolados.
111	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
112	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
113	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
114	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
115	Enviar e-mail ao contribuinte informando se a solicitação foi deferida ou indeferida, quando indeferida informar o motivo do indeferimento
116	Disponibilizar ao contribuinte acesso ao sistema mediante a confirmação e validação do e-mail.
117	O sistema deverá disponibilizar opção ao contribuinte demonstrando todos os cadastros com vínculo ao seu CPF/CNPJ e informar qual a relação: proprietário, sócio, cadastro avulso, etc.
118	Permitir ao contribuinte visualizar todas as notificações enviadas pelo fisco.

119	Permitir a impressão das notificações.
120	Demonstrar se a notificação foi lida ou não.
121	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
122	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
123	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
124	Enviar e-mail ao contribuinte automaticamente após o lançamento das notificações.
125	Permitir ao contribuinte acessar o extrato de débitos bem como a impressão e atualização dos lançamentos.
126	O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam na ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.
127	O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.
128	Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Impostos e Taxas Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, etc; Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de
129	Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;
130	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
131	Possuir recurso que permita de maneira distinta seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada, seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato do executivo;
132	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno;
133	O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade, adicionar documentos e fotos, realizar a tramitação entre os departamentos obedecendo o fluxo determinado pela prefeitura.
134	Enviar e-mail ao contribuinte quando do deferimento ou indeferimento da ordem de serviço.
135	Gravar o histórico de toda a tramitação das ordens de serviços.
136	Disponibilizar consulta pública ao contribuinte por número de protocolo, retornando a ele toda a movimentação ocorrida do seu processo protocolado.
137	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.

138	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
	PARAMETRIZAÇÃO
139	Possibilitar que sejam cadastrados todos os tributos municipais
140	Possibilitar configurar se um determinado tributo deve ser inscrito ou não na dívida ativa.
141	Possibilitar configurar as receitas contábeis para determinado tributo, permitindo definir receitas para o exercício e receitas para a dívida ativa.
142	Possibilitar que deve definido um valor padrão para determinada taxa ao cadastrá-la no sistema.
143	Possuir rotina de configuração de multas/juros e correções monetárias, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa modificar a forma como sistema realiza a atualização monetária dos débitos.
144	Possuir rotina de configuração de cálculo do IPTU, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do IPTU.
145	Possuir rotina de configuração de cálculo das licenças de localização e funcionamento, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo das licenças de localização e funcionamento.
146	Possuir rotina de configuração de cálculo do Alvará de Construção, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do Alvará de Construção.
147	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
148	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
149	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
150	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
151	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
152	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;
153	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;
154	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
155	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
156	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
157	Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários;
158	Possibilitar que menu do sistema seja totalmente configurável, definindo quais itens ficarão disponíveis para os usuários
159	Possuir gerador de relatórios com a opção de edição em formato HTML;
	ROTINAS ADMINISTRATIVAS
160	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;

161	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
162	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
163	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias
164	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;
165	Possuir rotina administrativa para baixa de débitos por anistia/prescrição contendo no mínimo os seguintes filtros: tipo de contribuinte, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, taxa, tipo de dívida;
166	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
167	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
168	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
169	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
170	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
171	Permitir a emissão de extrato de débitos
172	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
173	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de Impostos e Taxas;
174	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
175	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
176	Não permitir a exclusão de guias
177	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
178	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
	PARCELAMENTO
179	Possuir rotina onde seja possível realizar o parcelamento de débitos inscritos ou não na dívida ativa do município;
180	Deve permitir realizar o parcelamento para débitos relativos ao imóvel ou ao contribuinte
181	Deve permitir realizar a filtragem de débitos por Exercício
182	Deve permitir realizar a filtragem pelo código do imposto ou taxa.
183	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
184	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;

185	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno
186	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abata o valor pago pelo mesmo;
187	Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos
	GESTÃO DA DIVIDA ATIVA
188	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa
189	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos Impostos e Taxas e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
190	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual
191	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno
192	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;
193	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não
194	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
195	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
	NOTIFICAÇÕES
209	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos
210	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
211	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;
	CONTRIBUIÇÕES E MELHORIAS
212	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
213	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais
	RELATÓRIOS
214	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
215	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
216	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
217	Demonstrativo analítico de isenção de débitos
218	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU
219	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
220	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
221	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
222	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
223	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
224	Demonstrativo analítico dos débitos inscrito em dívida ativa;
225	Demonstrativo analítico dos débitos baixados em dívida ativa;

226	Demonstrativo analítico do saldo de dívida ativa em aberto
227	Demonstrativo analítico de contribuintes
228	Demonstrativo analítico de contribuintes por CNAE;
229	Demonstrativo analíticos de contribuintes por atividade municipal
230	Demonstrativo analíticos de imóveis urbanos
231	Demonstrativo analíticos de imóveis rurais
	AÇÃO FISCAL
232	Possuir laudos de fiscalização dos seguintes tipos: tributária, vigilância sanitária, meio ambiente
233	Possuir rotina de ação fiscal, onde o fiscal poderá selecionar um contribuinte a ser fiscalizado e o período
234	Deverá permitir a pesquisa de débitos já constituídos no sistema assim como o lançamento de novos débitos que poderá ser realizado pelo fiscal que está realizando a ação
235	Deverá permitir informar o período a ser analisado referente ao levantamento fiscal.
236	Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;
237	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
238	Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;
239	Deverá permitir adicionar anotações dentro da ação fiscal, com o intuito de um fiscal poder repassar informações a outro fiscal que esteja vinculado na mesma ação fiscal ou até mesmo ao gestor fiscal.
240	Deverá permitir adicionar documentos pré cadastrados no sistema, citando a exemplo o Termo de Abertura de Fiscalização, Termo de Encerramento, Auto de Infração dentre outros
241	O Sistema deverá ter mecanismo que preencha os documentos de forma automática com base nas informações da Ação Fiscal, como o nome do contribuinte fiscalizado, número da ação fiscal, dentre outros nos documentos ao serem impressos.
242	Deverá permitir o upload de arquivos que ficarão vinculados à ação fiscal como planilhas eletrônicas, documentos, arquivos PDF dentre outros
243	Deverá permitir a geração de uma ordem de serviço onde a ação fiscal ficará vinculada à mesma, podendo a ordem de serviço ser tramitada para outros órgãos conforme configuração pré estabelecida na ferramenta.
244	Permitir que ao final da ação fiscal possa ser gerado o lançamento da multa de infração que ficará vinculada ao contribuinte da ação fiscal.
245	Permitir que sejam gerados laudos de vistoria para que os fiscais façam o levantamento em campo quanto às empresas estabelecidas no município
246	O sistema deverá permitir que o fiscal trabalhe em formato on e offline, utilizando dispositivo móvel para realizar a vistoria, podendo colher imagens do local fiscalizado e assinatura do proprietário sincronizando as informações automaticamente com o módulo on-line quando o dispositivo se conectar à rede
247	Deverá permitir que o fiscal possa realizar a notificação de um determinado contribuinte in-loco, disponibilizando módulo onde o fiscal possa trabalhar no formato on e offline, gerando a notificação ao contribuinte e imprimindo a notificação, consolidando as informações no módulo online automaticamente quando o dispositivo identificar conexão com a rede

248	Deverá dispor de módulo onde o contribuinte notificado possa consultar a autenticidade da notificação entregue pelo fisco
	FUNCIONALIDADE DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA
249	Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte
250	Dados de sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
251	Atividades de prestação de serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
252	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS
253	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa em lote
254	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService
255	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
256	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
257	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo
258	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município
259	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE e a inserção do endereço do local da prestação dos serviços;
260	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço
261	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
262	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;

263	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário
264	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.
265	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado
266	Deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05) , devendo ser vinculado a uma obra previamente cadastrada
267	Deverá permitir a dedução na base de cálculo para demais atividades, desde que o prestador esteja autorizado pela prefeitura;
268	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
269	Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota;
270	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, sem a geração do número da NFS-e, código de autenticidade e QR Code, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;
271	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição, com envio de e-mail ao tomador e cancelando automaticamente a nota anterior
272	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
273	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.
274	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no “livro fiscal de serviços prestados” do Prestador.
275	Possibilitará aos tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas a validação dessa nota. Após a validação dessa nota o sistema deverá registrá-la automaticamente no "livro fiscal de serviços tomados".
276	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas
277	Deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado, bem como a reimpressão destas, individualmente ou em lote, a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA)
278	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;
279	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador
280	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;
281	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado ao período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
282	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto

283	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) da competência selecionada, mesmo que sem movimento;
284	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados
285	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente inclusive os boletos de antecipação de pagamento;
286	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal
287	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos
288	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS
289	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
290	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o prestador sobre a recusa, contendo seu motivo;
291	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
292	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
293	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
294	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município

295	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
296	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário
297	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário
298	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário
299	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
300	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
301	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto
302	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
303	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados
304	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos de antecipação de pagamento;
305	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal
	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL
306	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra
307	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;
308	Deverá permitir a identificação dos Prestadores de Serviços da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;
309	Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Número e Complemento.
310	Deverá possibilitar a informação dos dados de Processo de Regularização da Obra, com o Data, Número e Ano do Processo, Data do Cadastro e a Data do Habite-se

311	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos matérias, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.
312	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.
313	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;
314	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;
315	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
316	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma
317	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;
318	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO
319	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta ação a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.
320	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.
321	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente
322	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
323	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas
324	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;
325	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS

326	Deverá permitir que que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado
327	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes órgãos públicos
328	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal de serviços tomados pelo órgão
329	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar o recolhimento das devidas retenções sobre os serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
330	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas
331	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal
332	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE
333	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.
334	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no item anterior.
335	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos avulsos;
336	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal
	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)

337	Deverá permitir que a empresa concessionária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo, com cálculo automático do valor do imposto;
338	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas
339	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS NA MODALIDADE SALÃO PARCEIRO
340	O sistema deverá permitir que os Contribuintes autorizados como Salão Parceiro, vinculem os Profissionais Parceiros para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.
341	O sistema deverá possibilitar o envio de anexo para que o Salão Parceiro possa enviar o contrato de parceria para ser analisado pela prefeitura;
342	O sistema deverá alertar a prefeitura sobre nova solicitação de vínculo;
343	O sistema deverá calcular o ISSQN devido considerando que, quando forem lançado serviços prestados por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução, código de serviço do grupo de serviços de cuidados pessoais e estética (Subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços),ocorrerá a dedução da base de cálculo dos serviços prestados que deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pelo Salão Parceiro, referente aos subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços, prestados pelos Profissionais Parceiros vinculados;
344	O sistema deverá gerar a guia para recolhimento do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, automaticamente, após o encerramento do Livro de Serviços Prestados
345	O sistema deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal
346	O sistema deverá permitir a geração de relatórios dos Parceiros vinculados a cada Salão;
	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES
347	Deverá possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação)
348	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento

349	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo anterior;
350	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa, individualmente, efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte
351	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte)
352	Deverá estar disponível no ambiente do Contador o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFSe;
353	Deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;
	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
354	Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os evolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;
355	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
356	Deverá possibilitar que a fiscalização administre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;
357	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
	MECANISMO DE GESTÃO DO DEVEDOR CONTUMAZ
358	O sistema deverá verificar os contribuintes que deixaram de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por 4 (quatro) meses consecutivos no Exercício corrente;
359	O sistema deverá verificar os contribuintes que deixaram de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por 6 (seis) meses alternados no Exercício corrente, ou se deixou de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) em exercícios anteriores;
360	O sistema deverá disponibilizar a no cadastro a opção estado fiscal: Regularidade Fiscal, Devedor Contumaz ou Devedor Eventual;
361	O sistema deverá alterar de forma automática o estado fiscal de acordo com a situação de devedor conforme descrito nos itens 2.30.1 e 2.30.2;
362	Quando o contribuinte estiver enquadrado no estado fiscal como Devedor Contumaz ou Devedor Eventual, o sistema deverá suspender a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) através da integração via webservice;

363	Quando o contribuinte estiver enquadrado no estado fiscal como Dvedor Contumaz ou Devedor Eventual, o contribuinte deverá obrigatoriamente emitir a NFS-e dentro da Plataforma de Gestão do ISSQN, e quando solicitar a emissão da NFS-e, o sistema deverá automaticamente gerar o boleto para o recolhimento do ISSQN conforme ISSQN a ser destacado na NFS-e;
364	Após o pagamento do ISSQN, do respectivo boleto deverá ser convertido automaticamente em NFS-e;
365	Quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional, e possuir débitos de ISSQN transferidos pela Receita Federal do Brasil, o sistema deverá se comportar suspendendo a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) através da integração via webservice até seu pagamento;
366	O sistema deverá permitir a emissão da NFS-e, não aplicando as regras do devedor contumaz, quando: a) O inadimplente contumaz emitir NFS-e a tomador nomeado como Substituto Tributário; ou b) O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) for devido a outro município, por força da legislação tributária;
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO
367	Deverá permitir que a administração, através da ferramenta de DTE, possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas, inclusive com anexos, para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
368	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas, tanto no acesso do contribuinte, como do contador, e da prefeitura;
369	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal responsável, quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) das peças fiscais enviadas;
370	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado pela legislação municipal
371	Deverá permitir que o contribuinte e contador possam responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta
372	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que “existem mensagens não lidas na caixa de entrada”.
	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA
373	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento relacionados as ações fiscais orientadoras ou de fiscalização;
374	Deverá conter parâmetros para configurar as aberturas das ordens fiscais para gestores ou auditores fiscais do departamento independentes;
375	Deverá permitir realizar operações de abertura de ordens de fiscalização, onde deverá solicitar CPF/CNPJ do Contribuinte, CCM do Contribuinte, IE do Contribuinte, Período Fiscalizado, Fiscais Vinculados, Espécie de Ação (Orientadora ou Fiscal), Data da Ação, Descrição do Serviço a Realizar e Prazo para Regularização;
376	Deverá vincular os auditores fiscais à Ordem de Fiscalização;
377	Deverá possibilitar o cadastro das multas punitivas permitindo a inclusão do código, a descrição, a Base Legal, multiplicador e/ou valor fixo da multa;

378	Deverá possibilitar a visualização dos lançamentos relativo ao período de fiscalização, base de cálculo, código de atividade da lista de serviços da LC 116/2003, alíquota, tipo de tributação (Optante do Simples Nacional ou Normal), ISS devido, ISS pago, saldo devedor, acréscimos legais, multa administrativa e total;
379	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização efetuar a edição/exclusão dos lançamentos, possibilitando ajustar o código de atividade da lista de serviços da LC 116/03, base de cálculo e valor do imposto pago;
380	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização, gerar boleto de cobrança do imposto devido para anexar a ação fiscal;
381	Deverá possibilitar a aplicação das penalidades/multas correspondentes ao item 2.32.5;
382	Deverá possibilitar a atualização do imposto, permitindo ao responsável pela fiscalização visualizar em tela os valores correspondentes a multa, juros, correção monetária e multa administrativa antes da efetivação dos lançamentos;
383	Deverá possibilitar a visualização do resumo dos lançamentos, identificando os lançamentos do contribuinte bem como os lançamentos efetivados;
384	Deverá possibilitar a visualização do resumo de apurações, identificando as competências de lançamentos e os valores atualizados;
385	Deverá possibilitar visualização todo processo das tramitações das ações fiscais, possibilitando ao responsável pela fiscalização identificar as etapas percorridas da fiscalização;
386	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização visualizar o termo de início da ação fiscal e a notificação em tela, para análise das informações contidas nas peças fiscais;
387	Deverá possibilitar ao contribuinte visualizar as notificações recebidas, possibilitando a análise dos lançamentos;
388	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização solicitar documentos complementares através do Termo de Apresentação de Documentos;
389	Deverá permitir ao contribuinte realziar a entrega dos documentos solicitados através do Termo de Entrega de Documentos;
390	Deverá possibilitar ao contribuinte recorrer da notificação justificando ao responsável pela fiscalização argumentos da contestação e anexar documentos comprovatórios no formato PDF;
391	Deverá possibilitar ao fiscal responsável analisar a contestação do contribuinte e aplicar o deferimento ou indeferimento;
392	Deverá possibilitar elaborar o Termo de Início de Fiscalização após contestação da Notificação Orientadora;
393	Deverá encaminhar ao contribuinte automaticamente o TIAF relativo aos indeferimentos das contestações;
394	Deverá possibilitar ao contribuinte recorrer a primeira e a segunda instância justificando a contestação e permitir anexar documentos relevantes ao processo;
395	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização realizar o encerramento da ação fiscal;
	MECANISMO DE ATENDIMENTO PLANTÃO FISCAL
	RECURSOS DO CONTRIBUINTE
396	Deverá disponibilizar de recurso para acesso ao ambiente de atendimento online

397	Deverá possibilitar criar solicitações permitindo a seleção do departamento ou área de atendimento determinado pelo município
398	Deverá possibilitar a seleção do tipo de assunto com cadastros pré-definidos pela administração pública
399	Deverá possibilitar informar o título da solicitação e anexar documentos relevantes ao processo
400	Deverá possibilitar descrever a mensagem da solicitação
401	Deverá possibilitar visualizar todas as solicitações realizadas, permitindo a identificação da situação, número do protocolo, tipo de assunto, título, data e hora de abertura da solicitação e o departamento responsável
402	Deverá permitir a abertura de uma determinada solicitação para visualização das respostas da administração pública, possibilitando realizar o download dos documentos e encaminhar respostas à Prefeitura
	RECURSOS DA PREFEITURA
403	Deverá possibilitar visualizar todas as solicitações abertas pelos contribuintes, permitindo identificar a situação, número do protocolo, tipo de assunto, título da solicitação, identificação do contribuinte, data e hora de abertura da solicitação, fiscal ou departamento responsável
404	Deverá dispor de filtros avançados para pesquisa dos protocolos, possibilitando buscar as solicitações por situação, número do protocolo, assunto, contribuinte ou título
405	Deverá possibilitar à administração pública visualizar o conteúdo do protocolo, permitindo ao fisco analisar os dados da solicitação, documentação, trocar mensagens com o contribuinte e identificar o histórico da solicitação
406	Deverá dispor de recursos para analisar o acompanhamento do contribuinte, possibilitando identificar os parâmetros configurados no cadastro, registros das movimentações de serviços, histórico de boletos e escriturações de serviços prestados e tomados.
407	Deverá permitir a impressão do livro fiscal dos serviços prestados ou tomados
408	Deverá dispor de recursos para analisar o cadastro mobiliário, possibilitando alterações dos dados quando necessário
409	Deverá possibilitar o encerramento/reabertura do protocolo
410	Deverá possibilitar ao fiscal responsável interromper o acompanhamento de um atendimento, atribuindo o protocolo a um responsável padrão do sistema
411	Deverá possibilitar ao fisco selecionar qualquer protocolo e atribuir para própria demanda
412	Deverá possibilitar à administração pública configurar o horário de atendimento, permitindo ajustar o horário inicial e final bem como os dias da semana
	RELATÓRIOS
413	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;
414	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;
415	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
416	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;
417	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;
418	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
419	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;

420	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;
421	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
422	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
423	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
424	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;
425	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
426	Deverá apresentar Relatório; Situação Fiscal, por contribuinte
	SERVIÇOS PRESTADOS PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
427	O sistema deve dispor mecanismo para realizar cadastro das instituições financeiras contendo o número do código da relação de participantes do STR/BaCen e o nome da instituição financeira
428	O sistema deve dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, Email da Agência, Código da Agência, Instituição Financeira vinculada, Data de Abertura da Agencia, Data de Encerramento da Agencia e Endereço da Agencia; Lista de Contatos possibilitando registrar o nome, e-mail, telefone do gerente ou responsável por contato imediato
429	Deverá dispor de mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastrados, por Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social e Situação Cadastral
430	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;
431	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados, pela Matricula, Nome e Perfil
432	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;
433	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
434	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;
435	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência
436	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;
437	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição:
438	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema

439	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado
440	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/ substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
441	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto avulso
442	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na mesma competência
443	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura
444	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
445	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência, possibilitando a seleção da competência para os lançamentos.
446	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
447	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas
448	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
449	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
450	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
451	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
452	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;

453	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;
454	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
455	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto antecipadamente.
	RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS
456	O sistema deve recepcionar de forma automática o plano de contas encaminhada à Prefeitura
457	Após ser recepcionado deverá aplicar as sugestões de enquadramento da base orgânica de acordo com a LC 116/2003 automaticamente, bem como permitir a recusa do plano de contas
458	O sistema deve possibilitar ao Fisco a manutenção do plano de contas, permitindo o enquadramento de tributação em contas das instituições financeiras
459	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente:
460	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas
461	O sistema deve disponibilizar no plano de contas filtros específicos para pesquisa de conta interna, grupo COSIF, versionamento e código de serviço, permitindo que a fiscalização possa identificar um dado específico
462	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;
463	O sistema deve disponibilizar no plano de contas os enquadramentos da tributação informada pela instituição financeira
464	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
465	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados bem como permitir através da legenda em cores identificar a situação de cada competência.
466	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
467	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;
	REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
468	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;
	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)

469	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas
	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
470	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
471	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal, bem como realizar o bloqueio das competências de acordo com o período fiscalizado, evitando ao contribuinte lançamentos para corrigir as irregularidades;
472	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
473	Deverá possibilitar a geração de Intimação para apresentação de documentos, por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Intimação determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Intimação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
474	Deverá possibilitar a geração de Notificação permitindo os lançamentos a débito ao contribuinte, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
475	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado , faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;

476	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
477	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
478	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização
479	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
480	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MODULO DESIF
481	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens
482	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;
483	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição
484	Deverá permitir que a fiscalização encaminhe questionamentos acerca do plano de contas em relação as rubricas duvidosas
	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MODULO DESIF
485	Deverá apresentar informações gerenciais para análise do Cumprimento de Obrigação Acessória e Principal e identificar visualmente as inconsistências
486	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;
487	Deverá apresentar Relatório de Devedores;
488	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;
489	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;
490	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;
491	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;
492	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados
493	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;
494	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS
495	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Prestado
496	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Tomado
	SERVIÇOS PRESTADOS PELOS CARTÓRIOS

	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS
497	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, Email, Telefone, CEP, Endereço, Numero, Complemento, Bairro, Cidade, UF
498	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Numero, Complemento, Atribuição, Responsável, substituto
499	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses
	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS
500	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;
501	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;
502	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;
503	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;
504	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS
505	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;
506	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.
	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS
507	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
508	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;

509	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);
510	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
511	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio
512	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado , faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
513	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE)
514	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE)
515	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização
516	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte

517	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DE CARTORIOS
518	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;
519	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;
520	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;
521	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;
522	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;
	FUNCIONALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO SIMPLES NACIONAL
523	Deverá apresentar modulo para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos: Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail.
524	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.
525	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
526	Histórico de regime do simples nacional de acordo com os dados da Receita Federal para acompanhamento das entradas e saídas nesse regime. A inclusão e exclusão do simples nacional implica em cobranças diferenciadas para o contribuinte no respectivo período
527	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
528	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência
529	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)
530	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado

531	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada
532	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado)
533	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência
534	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Serie da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota
535	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Valido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;
536	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.
537	Eventos relacionados a optantes do Simei com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações
538	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.
539	Exibir Detalhes da consolidação com o Nº do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela
540	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.
541	Dados das Parcelas com o Nº do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;
542	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;
543	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS
544	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência
	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)
545	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);

546	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS)
	NOTIFICAÇÕES
547	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;
548	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema
549	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;
	RELATÓRIOS
550	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.
551	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.
	PAINEL EXECUTIVO
	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:
552	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei
553	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos)
554	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
555	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos)
556	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
557	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
558	Gráfico em Linha de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);
559	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
560	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).

561	Valor de ISS devido a Outro Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).
562	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos)
563	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).
564	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);
565	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);
566	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);
567	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);
568	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);
569	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.
570	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.
571	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior
572	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.
	GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO
	Cadastro
573	Destinado a novos usuários, permite realizar o cadastro inicial na plataforma. Inclui validação por e-mail, preenchimento de informações pessoais e de contato, e criação de uma senha segura.
	Acesso ao Sistema
574	O sistema exige que o usuário faça login utilizando CPF e senha cadastrados, com validação adicional por e-mail para garantir a segurança. Oferece também a opção de acesso rápido através de uma Conta Google. Inclui recursos como recuperação de senha, leitura e aceitação dos Termos de Uso.
	Cadastro de Empresas
575	Permite ao munícipe o registro completo de empresas na plataforma, exigindo informações como CNPJ, razão social, endereço, dados do quadro societário e representante legal. Os usuários podem anexar documentos, como contratos sociais, e submeter o cadastro para homologação.

576	Após submeter o cadastro para homologação o sistema deverá disponibilizar as informações cadastrais para análise e homologação.
577	Facilitar a visualização de empresas pendentes de aprovação. Os administradores podem visualizar informações como razão social, CNPJ e status do cadastro, além de filtrar por status de aprovação.
578	A homologação do cadastro de empresas, voltada para administradores, essa funcionalidade permite revisar e aprovar ou reprovar os cadastros. A análise inclui a verificação de informações submetidas e documentos anexados, garantindo o cumprimento dos critérios estabelecidos.
	Alteração de senha
579	Permite ao usuário alterar sua senha de forma simples e segura, acessando a opção disponível no menu de perfil. Inclui recomendações para criar senhas fortes.
580	Possui validação para impedimentos de senhas não parametrizadas no contexto de segurança.
	Manutenção de Cadastro Pessoal
581	Facilita a atualização de informações cadastrais, como endereços, dados de contato e preferências. Os novos endereços adicionados, deve disponibilizar a seleção de um endereço principal e salvar as alterações.
	Solicitações de Vinculos
582	A funcionalidade permite vincular usuários a empresas ou entidades por meio de CPF ou CNPJ. Inclui opções para concessão de permissões específicas, definição de níveis de acesso e gerenciamento de usuários restritos de forma centralizada.
583	Permite a realização e o gerenciamento de transferências de vínculo entre usuários e entidades. Inclui informações detalhadas de vínculo e envio para aprovação, com acompanhamento em tempo real.
584	Possibilita aos administradores revisar e aprovar ou reprovar solicitações de vínculo de usuários. A funcionalidade inclui opções para editar, validar ou invalidar vínculos.
	Alternar Perfil de Usuário
585	Permite que o usuário alterne entre diferentes perfis associados à sua conta, como contas pessoais ou corporativas, facilitando a gestão de múltiplas responsabilidades.
	Recuperação de Senha
586	Auxilia usuários que esqueceram suas senhas, orientando-os no processo de redefinição por meio de validação de e-mail e CPF.
	Acompanhamento de Processos
587	Fornecer uma visão geral do status dos processos, incluindo os que estão em atendimento. Os usuários podem visualizar o protocolo em tempo real com todas as informações relevantes ao protocolo.
588	Permite visualizar o progresso detalhado dos processos, incluindo as etapas concluídas, em andamento e pendentes. Também exibe prazos estimados para conclusão e informações relevantes.
	Cadastro de Categoria
589	Facilitar a organização dos processos por categorias específicas. Os administradores podem criar, editar e alterar categorias, promovendo uma gestão estruturada.
	Cadastro do Tipo de Requerimento
590	O sistema possibilita aos administradores recursos para adicionar novos tipos de requerimentos, garantindo que as obrigações sejam bem categorizadas e gerenciadas.
	Cadastro de Assunto

591	Possibilidade de incluir assuntos que ajudam a classificar e organizar as requisições, incluindo opções para editar ou alterar assuntos existentes.
	Cadastro de Departamento
592	Destina-se à criação de departamentos na plataforma, permitindo uma estruturação eficiente e clara para a alocação de processos.
	Criar Formulários
593	Oferece ferramentas para criar e personalizar formulários dinâmicos, adaptados às necessidades específicas de cada requisito.
594	Deve ser executado um formulário contendo no mínimo os campos: título, respostas curtas, respostas longas, lista de opções e anexar documentos
595	Os campos dos formulários devem disponibilizar de regras para obrigatoriedade de preenchimento.
	Criar Fluxo para Requerimento de Processo Eletrônico
596	Possibilidade de configuração de fluxos personalizados para processos eletrônicos, com definição de etapas, prazos e categorias.
	Criação de Fluxo de Tramitação de Processos
597	Realizar demonstração para a estruturação de fluxos de tramitação, organizando a sequência de etapas para maior eficiência no tratamento de processos.
	Criação de Requerimentos
598	Possibilitar aos usuários iniciar novos requerimentos, escolhendo tipos de solicitação, preenchendo formulários personalizados e anexando documentos. Inclui validação e aceitação dos Termos de Uso antes do envio.
	Solicitação de Juntada de Documento (Soempresa)
599	Habilita aos munícipes possibilidades de anexar documentos a processos existentes, garantindo que informações adicionais sejam incluídas corretamente.
	Solicitação de Juntada de Documentos a um Requerente
600	Permite solicitar que os requerentes anexem ou corrijam documentos em processos. Inclui notificações e acompanhamento do status.
	Apensar Processo Eletrônico
601	Facilitar a vinculação de processos secundários a um processo principal, promovendo a consolidação de informações relacionadas.
	Desapensar Processo Eletrônico
602	Permite desvincular processos eletrônicos previamente aglutinados, reorganizando os registros quando necessário.
	Atribuir uma Demanda
603	Permite designar responsabilidades específicas para usuários em processos ou tarefas, garantindo maior organização e controle.
	Indicadores de Gestão Administrativa
604	Status dos requerimentos possibilitando uma análise rápida da distribuição percentual dos processos eletrônicos com base no status.
605	Requerimentos atendidos no dia para monitoramento da eficiência operacional diária, mostrando o número de requisitos processados.
606	SLA das tramitações dos processos eletrônicos deve oferecer uma visão crítica sobre o cumprimento dos prazos estabelecidos para a tramitação dos processos, permitindo identificar gargalos ou atrasos.

FUNCIONALIDADES DO LOTE 2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES:

1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:

a) O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados em ambiente nuvem, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste Termo de Referência.

b) O Sistema Operacional utilizado atualmente e em maior proporção é o Windows, devendo ser ofertados sistemas compatíveis.

c) Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.

d) Os sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.

e) Os sistemas deverão registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;

f) Os sistemas deverão possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.

g) Deverá o sistema possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, será de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.

h) Os sistemas deverão permitir a impressão de relatórios com o Brasão da Prefeitura Municipal e Autarquias e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;

i) Os sistemas deverão permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

j) Os sistemas deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa, conexão ODBC e suportar utilização de mouse.

k) O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os seus programas executáveis sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação e, ainda, possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;

l) O número cadastro de usuários, para os sistemas deve ser ilimitado, **permitindo simultaneamente até 100 (cem) conexões para a PREFEITURA MUNICIPAL**. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.

m) O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;

n) O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota;Os sistemas deverão possuir Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;

o) O banco de dados deve possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas; e, ainda, integridade referencial implementada no próprio banco de dados; e possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações,

inclusões, exclusões).

23. 3.1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:

Descritivo

1 Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft.
2 Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft.
3 Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (numero total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (numero total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.
4 As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.
5 Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.
6 Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.
7 Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.
8 Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.

9 Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.

10 Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.

11 Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados.
12 Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.
13 Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmo estiverem sendo informados.
14 Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.

15 Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.

16 Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.
17 Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).

18 Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmo sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

19 Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).

20 Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
21 Disponibilizar recurso para acionamento de suporte técnico através da inclusão de chamados bem como o acompanhamento da evolução dos mesmos a partir dos próprios produtos/softwawres utilizados pelos usuários (sem acesso a ferramenta externa para tal). Também deverá ter recurso de notificação ao usuário quando houver evolução de situação do chamado. Minimamente deverá estar contido em produtos das áreas de Suprimentos, Compras, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Tributário

1.2. **REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA ADMINISTRATIVO DO LOTE 2:**

1.2.1 A descrição dos softwares, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para o Sistema e ambiente de execução.

3.2.2. COMPRAS E LICITAÇÕES – AUDESP FASE IV:

Ítem	Descritivo
1	Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
2	Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de
	inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
4	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá- lo sempre que acessar o sistema.
5	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
8	Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
9	Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
10	Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade empresa.
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.

12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
14	Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
15	Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
17	Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
18	Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
20	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
21	Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
22	Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
23	Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.
24	Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
25	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
26	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.

27	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
28	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
29	Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
30	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
31	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
32	Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
33	Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
34	Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
35	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
36	Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário, .
37	Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
38	Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
39	Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
40	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
41	Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
42	Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Termo de Referência, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Termo de Referência, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

43	Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
44	Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
45	Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
46	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
47	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
48	Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
49	Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
50	Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
51	Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente
52	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
53	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
54	Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

55	Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

56	Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
57	Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
58	Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R$ 80.000,00.
59	Permitir a importação do rateio entre os órgão dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recalculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
60	Possibilitar a assinatura eletrônica/digital de qualquer documento anexado, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
61	Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta proposta comercial e/ou inicio da rodada de lances.
62	Acusar a utilização de despesas nos processos licitatórios que possuam classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, objetivando atender ao comunicado 071 publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível optar, através de parâmetro, se o aviso será informativo ou impeditivo.
63	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada
64	Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados
65	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação

66	Dispor de uma forma para aferição das contrações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.
67	Dispor de integração com plataformas de Processo Eletrônico: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras - BNC, Compras BR, AMM Licita, Licitar Digital, LicitaNet, Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, Brconectado, para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.
68	Permitir a realização de contrações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.

69	Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contrações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários
70	Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.
71	Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão
72	Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.
73	Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666
74	Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.
75	Possilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, perminto filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.
76	Realizar a publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
77	Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade das mesmas

78	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processso, instrumento contrutual.
79	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.
80	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.
81	Para os municípios abaixo de 20 mil habitantes, deixar opcional a divulgação dos atos, permitindo ao ente escolher quais contratação ele deseja divugar no PNCP e quais não.
82	Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferencia de informações.
83	Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.
84	Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.
85	Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.
86	Realizar a geração dos arquivos para a prestação de contas ao TCE SP, para atendimento da Fase 4 do sistema AUDESP, permitindo enviar as informações sobre as Licitações, Contrações Diretas, Obras, Ajustes com os seus respectivos empenhos, e as execuções dos ajustes, cmposta pelos Documentos Fiscais, liquidações e pagamentos

87	Permitir consultar as gerações já efetuadas, com os respectivos registros que foram gerados em conjuto na mesma remessa.
88	Apresentar somente os registros relacionados aos órgãos aos quais o usuário logado possui permissão de acesso.
89	Permitir a configuração do envio ou não dos arquivos facultativos, conforme Comunicado 45/2021, referente aos arquivos Exigência Obras e Pagamento.
90	Apresentar para cada registro qual é a data limite para envio ao TCE/SP, bem como o número de dias em atrasa.
91	Atualizar anualmente o valor de referência determinado pelo TCE/SP para envio das licitações.
92	Permitir bloquear/desbloquear, por unidade gestora, a inserção de requisições de contratação, e pedidos de empenhos com datas retroativas à data de bloqueio.
93	Desconsiderar da Aferição de Compras as contratações para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, que estejam dentro do limite estimulado § 7º do Artigo 75 da lei 14.133.
94	Atender ao Art. 84. da Lei 14.133 possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preço, por mais 1 ano, atualizando o prazo final de vigência dela no Portal Nacional de Contratação Públicas. Além disso, deverá
	permitir a gravação de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.
95	Possibilitar a importação dos documentos assinados eletrônicamente em Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos e anexação deles no processo licitatório para publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas e para envio aos Tribunais de Contas
96	Possibilitar a configuração de Plataformas de Assinatura Eletrônica por Entidade e direcionar o envio dos documentos para o respectivo ambiente de sua entidade.
97	Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para para uma Plataforma de Documento Digital para simples despacho, sem exigir assinatura quando não se aplicar.
98	Possibilitar a utilização do critério de julgamento de Maior Desconto em processos de Pregão e Conconcorrência Presenciais e Eletrônicos
99	Possibilitar a indicação do percentual de desconto na digitação das propostas, classificação, lances, empates e negociação, quando utilizado o critério de maior desconto, bem como apresentar esse perdentual na impressão de relatórios que demonstre a comparação dos preços propostos pelos empresas.
100	Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo inclusive a utilização de maior desconto sobre tabela de preços para esses processos
101	Atender ao disposto no art. 90, parágrafos § 2º, § 4º e § 7º da Lei 14.133/2021, viabilizando a convocação dos icitantes Remanescentes para negociação e celebração de contratos nas mesmas condições propostas pelo empresa vencedor ou nas condições ofertadas pelos empresas remanescentes quando frustrada a negociação de melhor condição
102	Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação para registro de empresas que reúnam condições de habilitação e bens que atendam as exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação no PNCP do Termo de Referência de Chamamento Público e seus resultados.
103	Permitir indicar no sistema de compras qual será a modaliade de empenho pretendida. Apresentar as observações digitadas no sistema de compras para impressão dessas informações nos empenhos orçamentários e empenhos complementares, facilitando a troca de informações entre os departamentos
104	Realizar cargas no Portal de Transparência dos processos licitatórios ou compras diretas e seus respectivos anexos e instrumentos contratuais a qualquer momento, conforme necessidade ou urgência, e propiciando mais agilidade na transparência das informações.

105	Possilibitar importar as informações dos procedimentos auxiliares de chamamento público para credenciamento e chamada púplica para PNAE, quando digitar os processos de Dispensa por Justificativa e Inexibibilidade e contratar um dos fornecedores credenciados.
106	Permitir a elaboração, aprovação e divulgação do PCA - Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contrações Públicas. Deverá ser possível realizar o planejamento dos itens do plano a nível de natureza de despesa, podendo chegar ao detalhamento a nível de produto/serviço. Deverá ser possível informar, quando desejado, a unidade requisitante.

	Deverá possuir controle de versões elaboradas, com histórico das alterações realizadas. Deverá apresentar o histórico das transmissões realizadas para o PNCP, com status do retorno. Deverá permitir o registro de justificativa na aprovação/reprovação do plano. Não deverá permitir divulgar o plano que não esta aprovado. Não deverá permitir reprovar o plano que já foi dilvulgado, mas deve permitir elaborar uma nova versão para subistituição. Deverá permitir alterar/excluir itens do plano, exceto quando já estiver aprovado.
107	Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, despesas e itens. Deverá ser editar a requisição para realizar os devidos ajustes quando houver necessidade de alteração dos quantitativos, despesas ou de itens, sem implicar em exclusão e refazimento da requisição.
108	Possibilitar o acompanhamento e controle dos contratos, através da apresentação dos empenhos vinculados com seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e fiscalização da utilização dos recursos públicos.
109	Atender o Art. 29 da Lei 14.133, o qual determina que a concorrência e o pregão devem seguir o rito procedimental comum referido pelo Art. 17 da mesma lei, permitindo assim o registro de lances para ambos os processos.
110	Consistir o saldo financeiro disponível no contrato ao realizar movimentações vinculadas ao contrato, como empenhos e empenhos complementares, termos aditivos, apostilas.
111	Garantir o acompanhamento financeiro do contrato por meio da apresentação de extratos com detalhamento de todas as movimentações.
112	Possibilitar a informação dos Códigos NCM ou NBS ao cadastros de materiais ou serviços garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros e inconsistências na descrição dos itens. Possibilitar a utilização das tabelas NCM e NBS conforme publicações feitas no Portal SISCOMEX e Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.
113	Permitir verificar o consumo dos itens adquiridos por Registro de Preços, com base nos empenhos solicitados ou autorizados, apresentando uma visão clara do saldo disponível de forma analítica ou sintética para novos pedidos.

3.2.4 **ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:**

Ítem	Descritivo
1	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação
2	Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.

3	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.
4	O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.
5	Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável.
6	Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo
7	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
8	Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.
9	Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.
10	Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus .
11	Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
12	Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.
13	Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.

14	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
15	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, soempresa, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
16	As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.
17	Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado soempresa, motorista, data e hora.
18	Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
19	Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.
20	Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
21	Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
22	Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas paras as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
23	Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
24	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.
25	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
26	Permitir fazer o registro de alteração da placa dos veículos e também guardar o histórico dessas alterações (Placa, Data Inclusão, Usuário que realizou).

27	Permitir realizar o bloqueio das movimentações dos veículos, evitando a gravação de lançamentos retroativos a um determinado mês, para garantir a integridade das informações já enviadas na prestação de contas aos Tribunais de Contas.

3.2.5 **ALMOXARIFADO:**

Ítem	Descritivo
1	Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
2	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
3	A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em transito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
4	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
5	Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
6	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
7	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
8	Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem

	considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos o materias desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
9	Deverá ser possível identificar os materias que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
10	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
11	Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.

12	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
13	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
14	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
15	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
16	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
17	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
18	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
19	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
20	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
21	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
22	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
23	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Termo de Referência, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Termo de Referência, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
24	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
25	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
26	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

27	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
28	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado
29	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
30	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.
31	Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.
32	Deverá sugestionar os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro das mesmas
33	Deverá possibilitar a vinculação do código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal do Siscomex
34	Deverá possibilitar a vinculação do código NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.

3.2.6 **PATRIMÔNIO – NBCASP:**

Ítem	Descritivo
1	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
2	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
3	Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

4	Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
5	Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
7	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
9	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
10	Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporta a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

12	Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

13	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
14	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
15	Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
18	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

19	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demostrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
20	Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o calculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.
21	Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código o placa inicial e final.
22	Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situação/estado de conservação
23	Dispor de filtros por tipo de ingresso e movimentação, período e empenho vinculado, para facilitar as conferências das movimentações e valores registrados.
24	Permitir múltiplos lançamentos de valor complementar para os itens patrimoniais na mesma data, diferenciando-os através de uma sequência numérica, e assegurando que o registro desses eventos seja realizado respeitando a cronologia dos fatos
25	Possibilitar a correção do registro dos eventos de Itens Patrimoniais, mesmo quando houver movimentações posteriores, desde que estejam estornadas, garantindo a ordem cronológica dos eventos.

3.2.7 **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, TESOURARIA E CONTROLE INTERNO:**

As funcionalidades gerais requeridas deverão estar em pleno atendimento a legislação vigente, para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações conforme segue:

	REQUISITOS MINIMOS SIAFIC
1	(Art. 1º, §1º, I) – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
2	(Art. 1º, §1º, II) – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
3	(Art. 1º, §1º, III) – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.
4	(Art. 1º, §1º, IV) – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.

5	(Art. 1º, §1º, V) – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.
6	(Art. 1º, §1º, VII) – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
7	(Art. 1º, §1º, VIII)– Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
8	(Art. 1º, §1º, IX) – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real
9	(Art. 1º, §1º, X) – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas
10	(Art. 1º, §1º, XI) – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
11	(Art. 1º, §6º) – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.
	REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTABÉIS
1	Art. 3º) – Observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal.
2	(Art. 4º) – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.
3	(Art. 4º) – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
4	(Art. 4º) – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais
5	(Art. 4º, §1º) A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.
6	(Art. 4º, §4º) – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.
7	(Art. 4º, §6º) – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis

8	O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
9	(Art. 4º, §7º) – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.
10	(Art. 4º, § 8º) – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis.
11	(Art. 4º, §9º) – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos.
12	(Art. 4º, §10) – VEDAÇÕES;
13	Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados);
14	Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil;
15	Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado;
16	DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados
17	(Art. 5º) - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
18	(Art. 6º, I c/c §1º) – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.
19	Art. 6º, II) - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.

20	(Art. 6º, III) - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.

III **REQUISITOS TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO SIAFIC:**
1. (Art. 7º, §1º) – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil.
2. (Art. 7º, §3º, I) - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico.
3. (Art. 7º, §3º, II) – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.
4. (Art. 7º, §3º, III) – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
5. (Art. 8º, I, a) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
6. (Art. 8º, I) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras;
b) Do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.
c) Dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.
d) Dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.
e) Dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.
f) Dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor.
g) Dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.
h) Dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.
Art. 8º, II) - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras; b) Dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. c) Quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. d) Dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. e) Dados e valores referentes ao recolhimento. Dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS SIAFIC
1	Art. 9º, I) – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.
2	Art. 9º, II) – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.
3	(Art. 9º, III) – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.
4	(Art. 10) – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING).
5	Art. 11, caput) – Controle de acesso baseado na segregação de funções
6	(Art. 11, §1º) – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível.
7	O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.
8	(Art. 11, §4º) – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
9	(Art. 11, §5º) - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantêm em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.
10	(Art. 12º) - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação.
11	O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema
12	(Art. 14º) – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.
13	Art. 14º, §2º) – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados.
14	(Art. 15º) - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação.

Ítem	Descritivo
1	Deve ser possível a criação e configuração das regas contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
2	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
3	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.

4	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
5	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
6	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de

	Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
7	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permtir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.
8	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
9	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
10	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
11	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

12	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
13	Dispor de uma relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
14	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de
15	Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
16	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
17	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
18	Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
19	Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
20	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

21	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
22	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
23	Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
24	Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
25	Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
26	Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

27	Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
28	Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
29	Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
30	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
31	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
32	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
33	Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

34	Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
35	Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
36	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
37	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
38	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
39	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
40	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

41	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.
42	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

43	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
44	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
45	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
46	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
47	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
48	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
49	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

50	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros em uma nova consulta.
51	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
52	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
53	Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nos contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
54	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
55	Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.
56	Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Orgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.

57	Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referente aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
58	Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Dispor de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.
59	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Contratos e Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
60	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
61	Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informa data de inicio da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxilio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.
62	Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo(administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município , possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito , situação (inclusão/alteração),status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.
63	Possuir cadastro especifico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF , devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.
64	Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação Desportiva e Produtor Rural.

65	Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções , devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção(com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valo senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver.Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF . excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.
66	Dispor de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação(Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados,retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.
67	Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.
68	Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insulficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.
69	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.
70	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que ao emitir um empenho cujo credor seja do tipo Identificação Internacional - Empresas ou Pessoa Física - Estrangeiro o sistema obrigatoiramente informe que é necessário vincular o mesmo a um contrato cujo tipo de contratação seja igual a 14 - Internacional

71	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número d documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou periodo inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre conta bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
72	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, periodo inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
73	Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.
74	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
75	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
76	Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.
77	Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informaçôes de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permtir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automatica no processo de liquidação de empenho.
78	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Devrá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
79	Dispor de mecanismo que permitar realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente as contribuições social.
80	Dispor de mecanismo que permitar realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente aos impostos incididos sobre a renda.

81	Dispor de mecanismo que permitar configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho.
82	Dispor de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada a EFD-Reinf para o credor.
83	Dispor de consulta e relatório que permita realizar a conferência dos valores que serão transmitidos a EFD-Reinf.
84	Dispor de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados no exercícios estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, fundeb e saúde.
85	Dispor de mecanismo que permita realizar a emissão de multiplos empenhos de forma simultanea, a partir dos pedidos de empenhos originados dos processos de compras e licitatórios.
86	Dispor de mecanismo que permita a integração e apropriação automática das verbas trabalhistas referente a folha de pagamento
87	Dispor de mecanismo que permita realizar a manutenção de vários usuários de forma simultânea. Deve ser permitido bloquear os usuários, informar data de expiração de senha, integrar com Active Directory e integrar com o sistema de folha de pagamento.
88	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta detalhada dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência
89	Dispor de mecanismo que permita realizar a impressão dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo, sumarizando por mês de transferência. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência
90	Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
91	Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
92	Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
93	Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

94	Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
95	Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a meta física em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como defenir a periodicidade da meta física em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Dispor de mecanismo para informar a previsão de alcance da Meta Física.
96	Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
97	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
98	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
99	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

100	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
101	Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.
102	Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar para cada alteração legal o históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
103	Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar para cada alteração legal o históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
104	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
105	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

106	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
107	Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
108	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
109	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no

	momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
110	Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

111	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
112	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
113	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
114	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data informada.
115	Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
116	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não- Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
117	Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

118	Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
119	Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
120	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
121	Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
122	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
123	Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
124	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
125	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

126	Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
127	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação . Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.
128	Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renuncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
129	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.
130	Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
131	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
132	Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

133	Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
134	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
135	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
136	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
137	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
138	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

139	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
140	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
141	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
142	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
143	Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.
144	Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
145	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

146	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
147	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
148	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
149	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
150	Dispor de rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatros anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação.
151	Dispor de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.
152	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados porporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa.

153	Dispor de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, Fundeb, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do Fundeb, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais.
154	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
155	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário,

	conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
156	Permtir que apenas usuários administradores do sistema, possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar fonte de recursos e detalhamento da fonte de recursos/código de aplicação.
157	Dispor de formatador de documento que permita formatar os diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária
158	Permitir imprimir documentos formatados dos diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária
159	Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
160	Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
161	Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
/ 162	Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

163	Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
164	Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
165	Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
166	Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
167	Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
168	Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
169	Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
170	Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

171	Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
172	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
173	Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
174	Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
175	Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
176	Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
177	Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
178	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
179	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
180	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário,

	conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
181	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco até a presente data, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
182	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
183	Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
184	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

185	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
186	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
187	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
188	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

189	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
190	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemente de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
191	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
192	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
193	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
194	Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.

195	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
196	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
197	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
198	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
199	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

200	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
201	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência,

	histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor , e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)
212	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou periodo inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre conta bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
213	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, periodo inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
214	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

215	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
216	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Devrá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
217	Dispor de parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recurso da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.
219	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
220	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
221	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
222	Possuí que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro especifico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (cnpj/cpf) e dígitos do cpf ou cnpj, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasto do computar para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de inicio e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuí validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.
223	Dispor de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos.
224	Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuí as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuí forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um , tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ação de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da reinf. Dispor na rotina de transmissão opção de marcar todos eventos ou transmitir um por um.
225	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

226	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
227	Dispor de mecanismo que permita a conferência e a geração do arquivo DRPA - Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas
229	Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
230	Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades através de base corporativa.
231	Possuir tecnologia de importação, processamento e reprocessamento de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
232	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
233	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
234	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
235	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características: • Permitir o livre cadastramento de usuários. • Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários. • Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
236	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária).Para os Gastos com pessoal, deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
237	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
238	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
239	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
240	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
241	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo

	do Controle Interno.
242	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
243	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.

244	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
245	Possibilitar melhor ilustração de resultados dos pareceres através de gráficos, aumentado assim a capacidade de análise por parte do cliente. Foram incluídos Gráficos no seguintes pareceres: 2 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - EXECUTADO 4 - EXECUÇÃO FINANCEIRA PELOS SALDOS BANCÁRIOS 6 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ENSINO 7 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO FUNDEB 8 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS 9 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS VINCULADOS 12 - DÍVIDA CONSOLIDADA
246	Possuir as regras de pareceres atualizaras para o exercício de 2020. Os pareceres que sofreram alterações foram: 6 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ENSINO 7 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB 8 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS 9 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS VINCULADOS 10 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - VISÃO GERAL 15 - ARRECADAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA 16 - DESPESAS COM ENCARGOS SOCIAIS 26 – ALMOXARIFADO
247	Permite incluir os valores da Receita Corrente Liquida, segregados entre o valor ajustado para o limite de despesa com pessoal e o limite de endividamento. Sendo incluído tais valores nos pareceres 11 - Limite de Despesa com Pessoal e 13 - Dívida Consolidada respectivamente.
248	Demonstrar as transferências recebidas e os repasses financeiro recebidos ao longo do exercício e seu resultado em relação a despesa empenhada, liquidada e paga através de Relatório Analise Gestão Orçamentaria Planejado\ Executado.
249	Exigir três valores no momento do envio da RCL: - RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL); - RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL; - RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO. Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesas com Pessoal" será usado no parecer "LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL". Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento" será usado nos pareceres "DIVIDA CONSOLIDADA" e "OPERAÇÕES DE CRÉDITOS, AVAIS E GARANTIAS"

250	Possuir um Processo de Carga de Obrigações. Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.
251	Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários: Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações; A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status;
252	Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;

253	Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências. Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.
254	Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações: Título - Título da Obrigação Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação; Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação ; Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento; Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação; Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências; Observações - Campo livre para mas detalhes sobre a obrigação
255	Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro
256	Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência
257	Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são Classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamento devem ser armazenados em histórico.
258	Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.
259	Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.
260	Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta
261	Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período.
262	Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período.
263	Possuir um Painel de Controle, que apresenta uma visão geral do andamento das obrigações Legais e suas Ocorrências no Ano de exercício. Esse painel apresenta gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e possibilita ações em ocorrências de Obrigação que estão com status a vencer.
264	Possibilitar a criação de usuários com Perfis de acesso. ADMINISTRADOR – Para consultores do Sistema com acesso ilimitado ao produto; CONTROLADOR – Para os principais usuários do produto, com acesso a todas as funções, mas com restrições a criação de Usuários e configurações do Cliente na plataforma; OPERADOR - Para usuários de auxílio ao processo, mas que não terão permissão de Carga de Obrigações e exclusões de uma forma geral.
265	Possibilitar que os e-mails enviados, passem a ser mais um tipo de Acompanhamento e incluídos no histórico de acompanhamentos da Ocorrência da Obrigação com o E-mail anexado.
266	Possibilitar que as agendas de obrigações do exercício de 2021 sejam incluídas no sistema.

267	Possibilitar enviar os arquivos XML compactados
268	Possibilitar que as agendas de obrigações sejam atualizadas atraves de API do SICONFI, utilizando o serviço de Extrato de Obrigações.
269	Possibilitar que o usuário seja avisado atraves de notificação quando existirem atualizações de status das obrigações da API do SICONFI
270	Possibilitar que os responsáveis e seus gestores sejam avisados atraves de e-mail quando uma obrigação está prestes a vencer e ou vencida
271	Possibilitar que os responsáveis justifiquem os possíveis atrasos das obrigações sobre sua responsabilidade
272	Possibilitar integração com API do SICONFI dos serviço de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
273	Possibilitar carga de regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.
274	Possibilitar a visualização, duplicação e edição das regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.
275	Possibilitar a vinculação de um responsável por uma ou mais Verificações.
276	Possibilitar selecionar o ano da verificação das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
277	Possibilitar selecionar a Dimensão das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
278	Possibilitar que seja filtrado o poder executivo e ou poder legislativo, conforme regras de envio da informação estabelecida pela secretaria do Tesouro Nacional (STN)
279	Possibilitar a exclusão de uma competência importada e já processa e processa-la novamente.
280	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com minimamente as inforamações de: Numero da Validação, Descriação da Verificação, Intervalo de Validação (mensal, bimestral e ou quadrimestral).
281	Possibilitar através de Painel/Deshboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento ou não dos Verificações, o acompanhamento mensal, bimestral e semestral das Verificações que são utilizadas pela STN para apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI. atraves de integração com API do SICONFI.
282	Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 2 - Dimensão Contábil, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como evienciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.
283	Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 3 - Dimensão Fiscal, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como evienciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.
284	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
285	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela Verificação.
286	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.

287	Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
288	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 2 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
289	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 3 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
290	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal das Verificações de forma consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
291	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
292	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
293	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
294	Permitir selecionar quais Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
295	Permitir selecionar quais Ocorrencias das Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
296	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
297	Possibilitar integração com CAUC dos serviço de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
298	Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
299	Possibilitar a importação atualizada dos itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
300	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações da entidades e os itens/grupos de Requisitos Fiscais do CAUC.
301	Possibilitar através de Painel/Deshboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento os itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
302	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
303	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela itens de Requisito Fiscal do CAUC.
304	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
305	Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
306	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos intes de Requisito Fiscal do CAUC.
307	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer do CAUC
308	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais do CAUC
309	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
310	Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

311	Permitir selecionar quais Ocorrencias dos Requisitos fiscais que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente ao CAUC.
312	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente ao CAUC, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
313	Possibilitar integração com Extrato de Convênios dos serviço de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.

314	Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Extrato de Convênio.
315	Possibilitar a importação atualizada dos itens de Extrato de Convênios.
316	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações da entidades e os Convênios.
317	Possibilitar através de Painel/Deshboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento aos Convênios.
318	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
319	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela itens os Convênios.
320	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
321	Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
322	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos intes de Convênios.
323	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer dos Convênios
324	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais dos Convênios.
325	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
326	Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
327	Permitir selecionar quais Ocorrencias dos Convênios que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente aos Convênios.
328	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente aos Convênios, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

3.2.8 **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FASE III AUDESP:**

Ítem	Descritivo
1	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.

2	Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequencia única, independente da entidade.

3	Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
4	Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
5	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
6	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
7	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
8	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
9	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
10	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
11	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
12	Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.

13	Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
14	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
15	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
16	Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
17	Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
18	Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listado na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matricula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
19	Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
20	Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
21	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
22	Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.

23	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
24	Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
25	Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
26	Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
27	Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
28	Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser

	considerados para perda e suspensão de avos de férias.
29	Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matricula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
30	Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
31	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
32	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

33	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
34	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
35	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
36	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
37	Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
38	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
39	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
40	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
41	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matricula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
42	Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
43	Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
44	Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
45	Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
46	Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas. Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar.
47	Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor “Memória de Cálculo” referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.
48	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
49	Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matricula, nome e data de término do contrato.

50	Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
51	Ofertar rotina de parametrização e cálculo da provisão de Férias, 13º Salário e licença prêmio, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês, baixas e o saldo total provisionado.
52	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
53	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
54	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
55	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
56	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
57	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
58	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
59	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
60	Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula,Nome,CPF,Data de Admissão e Data de Óbito.
61	Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
62	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
63	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
64	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
65	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
66	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
67	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).

68	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
69	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
70	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
71	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
72	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
73	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
74	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automatica no cadastro de CAT
75	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
76	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
77	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
78	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
79	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
80	Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
81	Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
82	Permitir importar os Dados do Concurso, Cargos do Concurso e Classificados, oriundos da empresa organizadora do concurso, atravez de arquivos TXT e XLS.
83	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
84	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
85	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
86	Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contra cheque.
87	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
88	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.

89	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
90	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferencia e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
91	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
92	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
93	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
94	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automatica no cadastro de Atualização Cadastral do Portal do Servidor
95	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
96	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
97	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
98	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
99	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
100	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
101	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
102	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
103	Possuir rotina para cadastramento de certificado A1,que liste a validado certificado e possua informações para cadastro de Outorgado contendo minimamente os campos nome, tipo de inscrição, número de inscrição, inicio da validade da procuração e fim da validade da procuração.
104	Possuir rotina de importação do XML dos eventos não periódicos.
105	Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matricula, Nome, CPF, e Situação.
106	Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.

	Possuir funcionalidade de conferência de INSS\FGTS que liste minimamente a matrícula do funcionário, nome e CPF, realizando a comparação dos valores apurados por funcionário com os valores retornados pelo eSocial, comparando minimamente: Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial; Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial; Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial; FGTS do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS Apurado pelo eSocial e listar as diferenças apuradas entre os valores comparados caso elas venham a existir. Dispor de totalizador sintético realizando a comparação de: Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial; Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial; INSS Patronal Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS Patronal Apurado pelo eSocial; Salário Maternidade Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X Salário Maternidade Apurado pelo eSocial; Salário Família Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas x Salário Família Apurado pelo eSocial; Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial; FGTS dos funcionários apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS dos funcionários apurado pelo eSocial; Deve conter ainda a quantidade de funcionários bem como filtro para apurar somente funcionários com divergências de valores;
107	Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente matricula do funcionário, nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores.
108	Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro - Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento ID eSocial e Descrição. Deve conter tambem um filtro para listar a competência de 13º Salário separada das demais competências. Deverá ainda dispor de rotina que permita detalhar os eventos, listando as ocorrências do evento e tambem do lote do evento, além de exibir o XML de envio, XML de retorno e informações complementares, contendo CPF do trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio. A rotina ainda deve permitir a realização de retificação e exclusão dos eventos não periódicos.
109	Possuir rotina para retificação de eventos por vínculo empregatício.
110	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
111	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
112	Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
113	Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
114	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
115	Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
116	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

117	Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Regime Geral de Previdencia Social com atualização automatica
118	Dispor de rotina para importação da tabela de CBO, mantendo cadastro de CBO Atualizado em conformidade com as publicações do TEM
119	Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Imposto de Renda com atualização automatica
120	Dispor de funcionalidade para consulta do valor do salário minimo com atualização automatica
121	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Banco;
122	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Responsável do sistema
123	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Sindicato
124	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro Beneficiário de Pensão Judicial
125	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Pessoa
126	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Entidade externa
127	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Filial
128	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Empresa de Transporte
129	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática na parametrização do CAGED
130	Dispor de menu favoritos parametrizavel por usuário, respeitando as permissões estabelecidas para cada usuário.

3.2.9 **PONTO ELETRÔNICO:**

Ítem	Descritivo
1	Aplicação deve ser 100% WEB;
2	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
3	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
4	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;
5	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;
6	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;

7	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
8	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
9	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
10	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
11	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
12	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
13	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
14	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
15	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
16	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
17	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
18	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
19	Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;
20	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
21	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;
22	Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
23	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
24	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
25	Permitir a emissão de relatório de auditoria de períodos de apuração para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
26	Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
27	Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
28	Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador;
29	Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
30	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
31	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;

32	Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
33	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
34	Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
35	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
36	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
37	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, interjornada;
38	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
39	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
40	Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;
41	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
42	Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
43	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
44	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
45	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
46	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
47	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
48	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
49	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
50	O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;
51	O sistema deve permitir o ajuste do número de CPF dos servidores públicos, adicionando a pontuação corretamente. Além disso, deve possibilitar o ajuste do número PIS, removendo a pontuação e incluindo o “0” zero para completar as 12 posições exigidas.
52	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
53	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
54	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de coordenadas de latitude, longitude e a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.

55	O sistema deve permitir a habilitação do controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e outros profissionais, possibilitando a vinculação de servidores públicos aos respectivos locais de ronda. Além disso, deve permitir a vinculação de geolocalização aos locais de acesso e a visualização em tela da localização de cada registro de ronda, garantindo maior precisão e eficiência no gerenciamento das atividades.
56	Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;
57	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
58	Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
59	Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
60	Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
61	Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
62	Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
63	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
64	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
65	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;
66	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
67	Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram conforme layout da Portaria 671/2021;
68	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas conforme layout da Portaria 671/2021;
69	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
70	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;
71	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.
72	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;
73	Envio de notificação personalizada ao aplicativo dos servidores, a notificação deve permitirão operador personalizar a mensagem e escolher para quais servidores será enviada, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone.
	COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS
74	O software de comunicação com os relógios deve ser acessível nos principais navegadores do mercado. Além disso, deve possibilitar a identificação visual do status de conexão de rede dos equipamentos, indicando se estão online ou offline, e receber a lista de servidores cadastrados nos equipamentos.
	MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

75	O sistema deve fornecer a localização física dos locais com status de conexão, indicando se estão online (no ar) ou offline (fora do ar). Deve apresentar a quantidade total de equipamentos em cada status de conexão e permitir o envio de e-mails notificando sobre equipamentos offline. Além disso, deve possibilitar a exibição dessas informações em monitores ou televisores instalados no setor indicado pela CONTRATANTE para facilitar as tomadas de decisão. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
	CENTRAL DE CHAMADOS
76	O sistema deve contar com um sistema de chamados que permita a abertura de chamados diretamente na plataforma, com a opção de definir o nível de prioridade de cada chamado. Ele deve enviar alertas por e-mail em todas as etapas da tramitação e possibilitar o anexo de arquivos. Além disso, deve permitir a avaliação do atendimento dos chamados concluídos pelos usuários. Deve contar com a abertura de chamados diretamente no sistema.
	CHAT
77	O sistema de chat deve oferecer atendimento humano e permitir a transferência de arquivos durante as interações. Ele deve ser integrado ao sistema de gestão do ponto eletrônico, funcionando de forma que não seja necessário abrir novas abas ou acessar outras plataformas.
78	O sistema de gestão do ponto eletrônico deve incluir uma inteligência artificial (IA) integrada, projetada para auxiliar os usuários na navegação, resolução de dúvidas e maximização do uso das funcionalidades disponíveis. A IA deve fornecer orientações em tempo real e sugerir soluções, garantindo maior eficiência e usabilidade.
	APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS
79	O sistema deve oferecer a possibilidade de registrar o ponto por meio de um aplicativo para smartphone com sistemas operacionais Android e iOS, disponibilizando o aplicativo para download nas respectivas lojas. O registro do ponto pelo aplicativo deve ser permitido apenas se o recurso de geolocalização do dispositivo estiver ativado, devendo o sistema demonstrar a localização no momento do registro. Deve ser demonstrado a disponibilidade e o download diretamente da loja.
80	O sistema deve permitir o registro de controle de rondas dos vigilantes e hora atividade (professores) diretamente por meio de um aplicativo compatível com smartphones e tablets.
81	O sistema deve possibilitar que os servidores públicos consultem suas inconsistências e os registros de ponto através de um aplicativo para smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.
82	O aplicativo deve possuir um módulo de gestão que permita ao gestor acompanhar os saldos, inconsistências e ausências de seus subordinados diretamente pelo aplicativo. Além disso, o sistema deve possibilitar que o gestor aceite ou recuse as ocorrências lançadas pelos subordinados por meio do aplicativo.

	PORTAL DO SERVIDOR
83	O sistema deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores ou tablets, permitindo que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto por meio de um módulo web acessível nos principais navegadores do mercado. Para facilitar o uso, o sistema deve ser responsivo para acesso via smartphones pelo navegador. O login deve ser realizado utilizando CPF e senha, e o sistema deve fornecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência
84	O sistema deve possibilitar a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado, e permitir que o servidor público altere sua senha de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção do operador.
85	O sistema deve incluir um recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, permitindo a aprovação ou reprovação pelo operador supervisor. Além disso, deve possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o acerto mediante justificativa, com a opção de anexar arquivos e validação para o gestor responsável.

86	Deve oferecer a emissão de relatórios contendo inconsistências, como dias com faltas e registros ausentes, com opção de filtro por data e também possibilitar aos servidores o download do seu comprovante de registro, no formato da portaria 671.
	GERENCIAMENTO DE TAREFAS
87	O sistema de gestão de tarefas deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores e tablets. Ele deve permitir o cadastro e gerenciamento de tarefas e rotinas, possibilitando o registro de tarefas recorrentes, que se repetem automaticamente, ou pontuais. Deve ser possível atribuir título, descrição, data de conclusão e operador responsável para cada tarefa. O sistema deve exibir um painel consolidado das tarefas no momento do login e permitir a movimentação de status das tarefas conforme o progresso.

3.2.10 **PAINEL DO GESTOR E INFORMAÇÕES GERENCIAS:**

3.2.10.1 As funcionalidades gerais requeridas para o Módulo Gerencial destinam-se ao planejamento, avaliação e acompanhamento das ações executadas em todas as áreas com controle de dados, possibilitando ao gestor uma visão geral das mais diversas áreas de atividade.

Ítem	Descritivo
1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
4	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.
7	Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
8	Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
9	Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.
10	Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.
11	Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
12	Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
13	Disponibilizar de forma mensal uma previsão trimestral do repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) por e-mail e aplicativos de mensagens Telegram.

14	Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio
15	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
16	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
17	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
18	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
19	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
20	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
21	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
22	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
23	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
24	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

25	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
29	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

31	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
32	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
33	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
34	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
35	Disponibilizar indicador que demostra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
36	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

37	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
38	Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demostrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
39	Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
40	Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
41	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
42	Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
43	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
44	Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
45	Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
46	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
47	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.

48	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
49	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
50	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
51	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
52	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
53	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
54	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
55	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
56	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
57	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
58	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
59	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas . Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
60	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.
61	Disponibilizar em painél único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem a pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações se funcionário como contrato de traballho, salário.

3.2.11 **APLICATIVO CIDADE DIGITAL:**

Ítem	Descritivo
1	Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play
2	Permitir o cadastro do cidadão

3	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
4	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
5	Permitir a alteração de dados do cidadão
6	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
7	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
8	Permitir a exclusão definitiva da conta
9	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
10	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
11	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
12	Permitir a consulta financeira dos imóveis
13	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
14	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
15	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
16	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
17	Permitir o envio do link do boleto por SMS
18	Permitir a emissão da certidão negativa
19	Permitir a emissão da certidão positiva
20	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
21	Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
22	Permitir a exibição do quadro societário das empresas
23	Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
24	Permitir a consulta financeira das empresas
25	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
26	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
27	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
28	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
29	Permitir o envio do link do boleto por SMS
30	Permitir a emissão da certidão negativa
31	Permitir a emissão da certidão positiva
32	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
33	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte

34	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
35	Exibir dados de trâmites
36	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
37	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
38	Permitir a abertura de protocolos por subassunto
39	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
40	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
41	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
42	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
43	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
44	Exibir as fontes pagadoras do município
45	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
46	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
47	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
48	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
49	Permitir a visualização da margem consignável do servidor
50	Listar extrato de férias do servidor por contrato
51	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
52	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
53	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
54	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
55	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: • Número de guias emitidas; • Número de certidões emitidas; • Número de SMS enviados; • Número de protocolos gerados por assunto; • Total de usuários cadastrados
56	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
57	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
58	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
59	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo

60	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
61	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
62	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo
63	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.
64	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.

3.2.12 **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

Ítem	Descritivo
1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

6	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).

10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)
11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
17	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
19	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
20	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
21	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
22	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
23	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
24	Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.

25	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
26	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
27	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
28	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
29	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
30	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
31	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
32	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
33	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
34	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
37	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
38	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
39	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
40	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
41	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
42	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
43	Data da última atualização dos dados efetuada.
44	Data da abertura das propostas.

45	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
46	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
47	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
48	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
49	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
50	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
51	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
52	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
53	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
54	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
55	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
56	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
57	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
58	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
59	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
60	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
61	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vinculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
62	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
63	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
64	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
65	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

66	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
67	Data da última atualização dos dados efetuada.
68	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
69	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
70	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
71	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlinea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
72	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
73	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
74	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
75	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
76	Data da última atualização dos dados efetuada.
77	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
78	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
79	Data da última atualização dos dados efetuada.
80	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
81	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
82	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
83	Data da última atualização dos dados efetuada.
84	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
85	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
86	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
87	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
88	Data da última atualização dos dados efetuada.
89	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
90	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
91	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.

92	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
93	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
94	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
95	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
96	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
97	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
98	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
99	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
100	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
101	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
102	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
103	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
104	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
105	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
106	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
107	Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
108	Menu em destaque para o tema COVID-19.Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
109	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
110	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
111	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.

112	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
113	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
114	Possibilitar habilitar e desabilitar o menus / botões do COVID-19
115	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
116	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
117	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
118	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
119	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
120	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
121	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
122	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
123	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
124	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
125	Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública
126	Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Termo de Referência.
127	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
128	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
129	Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid- 19
130	Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
131	Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid- 19
132	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
133	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
134	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque

135	Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
136	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.
137	Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
138	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas “Orçamentárias” e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.
139	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
140	Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
141	Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
142	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
143	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas
144	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.
145	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.
146	Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal. Deverá exibir como resultado dessa consulta, minimamente, as informações de:

3.2.4 **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:**

Ítem	Descritivo
1	Utilizar todo o sistema o ano com quatro algarismos
2	Permitir relatórios quantitativos por secretarias, datas especificas geral (edição) ou por remessa, acessos mensais, graficos por percentual da utilização do sistema;
3	Interação entre o usuário servidor e o usuário administrador master por meio de mensagens por email sobre o status de cada remessa ou edição;
4	Possuir teste de consistência de dados de entrada para datas e campos compreenchimento numérico;
5	Permitir consultas por filtros estáticos (datas), numero exato da edição a ser encontrada ou) ou por palavras chaves dinâmicas(ementas).
6	Permitir execução de edições extras;
7	Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
8	Permitir ao usuário o cancelamento do arquivo para publicações ou permitir ao usuário master não executar a publicação do usuário servidor;
9	Possuir disponibilização na rede mundial de computadores, por meio do website municipal todas as edições publicadas

10	Permitir ao master a escolha de layout de cada edição apresentação em coluna única, duas ou três colunas na mesma página;
11	Permitir ao master personalização do cabeçalho ou capa das edições bem como o ano a que pertence;
12	Permitir o cadastro de todas as categorias ou tipo do ato a ser publicado no diário oficial;
13	Permitir a inserção, alteração e configuração do certificado A1 ou A3 como permanente para todas as edições;
14	Permitir o cadastramento das secretarias por nome e ordem a ser mostrado no sumário;
15	Permitir o cadastramento de login e senha para todas as secretarias, departamentos e autarquias do municipio para autonomia de publicação de remessa e gerenciamento;
16	Permitir recuperação de senha por email alternativo;
17	Permitir carregar o arquivo para publicação (upload), via computador e arquivo pdf;
18	Permitir edição online com formatação automática pré formatada de acordo com a parametrização da lei municipal;
19	Permitir acompanhar a tramitação de remessa;
20	Permitir o envio de remessas em arquivo texto puro (em Word–extensão doc ou docx, Br- Office – extensão ODT) ou documentos gerados em pdf, respeitando as regras de editoração;
21	Permitir combinação de texto e tabela em arquivos Word, respeitando as regras de editoração ;
22	Permitir, após criação do diário e publicação, outro envio complementar por meio de edições extras;
23	Permitir a impressão em formato eletrônico do Jornal em folha A3, com área de impressão de: 23,95cm de largura X 29,90cm altura;
24	Permitir fonte em negrito, itálico, sublinhadas, maiúsculas e minúsculas;
25	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações
26	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos à sinformações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença(Perfil);
27	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as Informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta,desses registros;
28	Permitir extração de relatório gráfico dos atos oficiais em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato pdf;
29	Permitir parametrizar as datas de publicações mensais ou anual e definir feriados
30	Permitir consultas de arquivos de publicações certificadas ou pendentes;
31	Possuir infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICPBRASIL, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a utilização de transações eletrônicas seguras;
32	Permitir o envio de remessas com definição de agendamento;
33	Permitir a publicação e diagramação das remessas por meio de agendamento ao portal público da prefeitura;
34	Permitir em módulo de aprovação e assinatura digital para ser publicada

35	Permitir o uso do carimbo de tempo após assinado digitalmente pelo certifiado do tipo A1 ou do Tipo A3.
36	Acesso as publicações por meio do aplicativos pra celular download gratuito, versões IOS e Android disponibilizados nas lojas (Google play Store e App Store).
37	Permitir que o munícipe selecione o município que reside ou demais municípios do Estado de São Paulo para receber notificações por assunto, por secretaria ou categoria de seu interesse publicado por quaisquer municípios da mesma rede favoritando em sua lista.
38	Permitir que o munícipe tenha as informações por meio de cadastro em modo personalizado ou sem cadastro ao conteúdo completo por edição diária neste caso somente visualização sem Personalizações e recursos avançados.
39	Permitir recomendações do aplicativo endereço da edição por link para compartilhamento pelo whatsapp ou demais redes sociais.
40	Permitir que o munícipe escolha a edição ou a remessa de seu interesse e salve em uma área especifica para recuperação da mesma mais tarde.

3.2.4 **OUVIDORIA PÚBLICA:**

Ítem	Descritivo
1	Permitir configurar os assuntos que podem ficar disponíveis para receber solicitações via internet.
2	Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações.
3	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
4	Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução.
5	Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.
6	Possibilitar a inclusão de documentos na abertura e trâmite da solicitação.
7	Permitir selecionar em que formato o cidadão deseja ser avisado da conclusão de suas solicitações.
8	Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do soempresa.
9	Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do soempresa, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento.
10	Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações.
11	Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet
12	Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto.
13	Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento.
14	Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
15	Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
16	Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet.
17	Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública.

18	Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário.
19	Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades.
20	Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação, assunto, subassunto, órgão e situação.
21	Possibilitar o acompanhamento das solicitações.
22	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações.
23	Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no software.
24	Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.
25	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
26	Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação
27	Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.
28	Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e- mail.
29	Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída.
30	Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software.
31	Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais.
32	Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou envia-los por e- mail.
33	Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.
34	Permitir a consulta da lista das solicitações oriundas da Ouvidoria e da lista de solicitações de informação
35	Permitir a inclusão do soempresa registrando as seguintes informações: sexo, cor/raça, escolaridade e profissão.
36	Permitir a alteração do sexo, cor/raça, escolaridade e profissão do soempresa
37	Possibilitar o envio de e-mail para do Ouvidor quando houver tramitação de solicitação de informação
38	Possibilitar o envio de e-mail para o responsável da solicitação quando houver tramitação.
39	Permitir a configuração roteiros que com os órgãos para os quais o cidadão poderá direcionar diretamente sua solicitação.
40	Exibir os prazos para atendimento das etapas da solicitação de informação.
41	Permitir a prorrogação de prazo da solicitação informando a justificativa.
42	Permitir o controle dos prazos de duração, prorrogação e recurso das solicitações.
43	Permitir a apresentação de conteúdo referente ao título e mensagens de boas-vindas na página do Ouvidoria Internet.

44	Permitir a notificação nos trâmites referentes a prorrogação de prazo e apresentação de recurso e que os e-mails de notificação tenham conteúdo específico para cada etapa do trâmite
45	Permitir o cidadão consultar uma solicitação através do número de protocolo e senha.
46	Possibilitar o cadastramento de usuário do sistema para pessoa física ou jurídica.
47	Possibilitar o cadastramento de solicitações de acesso a informação (informando o meio de comunicação desejado e com possibilidade de anexar arquivos).
48	Informar ao cidadão através de painéis, lista de solicitações pendentes, indicadores (de quantidade de solicitações realizadas, concluídas, arquivadas, assim como o tempo médio das tramitações em dias) e dados do último acesso no sistema.
49	Possibilitar a visualização, a edição, a impressão e o envio por e-mail dos dados do usuário do sistema.
50	Permitir ao cidadão pesquisar solicitação através do seu número ou por período (intervalo de datas).
51	Permitir ao cidadão ver os detalhes de uma solicitação (dados, prorrogações de prazo, histórico de trâmites e anexos) com possibilidade de impressão em PDF e envio por e-mail cadastrado.
52	Permitir ao cidadão, a emissão de relatórios através de filtros de período (intervalo de datas), órgão de referência e tipo de informação (solicitações ou recursos).

3.2.5 **GESTÃO TRAMITAÇÃO DE PROCESSO:**

Ítem	Descritivo
1	Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
2	Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
3	Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
4	Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.
5	Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);
6	Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
7	Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;

8	Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.
9	Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
10	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.
11	Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.
12	Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.
13	Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescer uma observação sobre o arquivamento.
14	Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.
15	Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
16	Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
17	Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.

18	Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
19	Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
20	Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
21	Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.
22	Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
23	Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
24	Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
25	Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
26	Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
27	Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
28	Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
29	Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
30	Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
31	Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
32	Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
33	Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
34	Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
35	Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
36	Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
37	Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).

38	Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
39	Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e- mails selecionados.
40	Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
41	Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
42	Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
43	Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
44	Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
45	Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
46	Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
47	Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
48	Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
49	Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
50	Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
51	Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
52	Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
53	Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
54	Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.

55	Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
56	Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
57	Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
58	Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
59	Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
60	Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
61	Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
62	Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
63	Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.
64	Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
65	Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
66	Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
67	Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
68	Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
69	Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
70	Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
71	Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
72	Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
73	Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).

74	Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
75	Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).
76	Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
77	Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer. Será possível também consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer. através da consulta de parecer.
78	Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do soempresa apresentando tais informações em duas colunas: Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo soempresa no momento do seu auto cadastramento na internet; Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o soempresa já tinha anteriormente. O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do soempresa marcando a coluna escolhida e deferir ou indeferir a solicitação de acesso. O usuário poderá consultar os Documentos pessoais do soempresa anexados ao processo. Esses documentos serão fundamentais para a decisão de deferimento da Solicitação de Acesso. Se a solicitação for deferida, automaticamente um e-mail será enviado informando que o requerente já tem acesso ao produto via internet, informando usuário, Senha e texto personalizado, Requerente já tem acesso na Internet, informando usuário, Senha e texto personalizado.
79	Permitir verificar a situação da Guia antes de Tramitar o processo. As situações possíveis são "Pendente", "Sem Guia Pendencia" ou "Guia não Gerada". Obs.: As Guias não pagas ficam como Status de Pendente. Permitir o Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas. Esse bloqueio pode ser parametrizado.
80	Possibilitar a interação do usuário que atende ao processo, com o requerente que abriu o processo via internet, através de uma área de observação "Observações de Trâmite". Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo requerente ao consultar seu processo na internet. Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área "Observação do Requerente". Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet agilizando o andamento do processo e evitando que o requerente tenha que comparecer a prefeitura para sanar dívidas. ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet.

81	Possibilitar ao funcionário identificar / direcionar o controle da solicitações de acesso aberto pelo requerente na internet, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no tramite do processo tramite do processo.
82	Possibilitar ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias. Isso é necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail. O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário; Será exibido todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por nenhum funcionário do Órgão; O Funcionário tem a possibilidade de acessar Cadastramento de Trâmite e Anexação de Documento de um determinado processo. Para seu controle deve ser possível marcar os processos já atendidos.
83	Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se "Observações do Trâmite" não estiver preenchida
84	Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se observações do trâmite não estiver preenchida, marcando os tramites que não poderão ocorrer
85	Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se existir alguma interação com cidadão pendente.
86	Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se existe alguma interação com cidadão pendente, marcando os tramites que não poderão ocorrer.
87	Permitir Criptografar senha do usuário responsável pela manutenção do site e responsável por Envio de E- mail, para maior proteção
88	Permitir que a trocas da senha do usuário responsável pela manutenção seja Criptografado para maior proteção
89	Permite parametrizar o campo Súmula do Processo na etiqueta, para que seja possível imprimir todos os caracteres desse Campo de Parametrização.
90	Possuir integração entre os módulos internet, de uso do cidadão, e o produto padrão de uso da entidade, do sistema de Tramitação de Processos, sem redundância de dados entre os sistemas.
91	Possuir credenciais para logon no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha e data de aniversário / abertura da empresa (em caso de pessoa jurídica) para acesso seguro.
92	Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do(s) seu(s) processo(s). Deve apresentar o processo ou uma lista dos processos, com número, data, assunto e subassunto. De forma complementar às informações citadas, os detalhes de um processo deve conter: o endereço, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.
93	Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.
94	Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto. Como resultado deverá ser apresentada uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.

95	Permitir ao Cidadão requerente, solicitar o seu acesso aos seus processos via internet. Para isso será necessário o cidadão preencha suas informações cadastrais tais como: Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica); CPF / CNPJ; informe uma senha inicial; Nome do Requerente; E-mail; Opção para Receber e-mails automáticos (SIM ou NÃO); Data de Nascimento ou de Abertura; Telefone; CEP; Endereço; Cidade; UF; Bairro; Número do Imóvel e Complemento do Endereço, E-mail, Receber e-mails automáticos? (SIM ou NÃO), Data de Nascimento ou de Abertura , Telefone CEP, Endereço , Cidade, UF, Bairro, Número do Imóvel e Complemento do Endereço
96	Permitir ao Cidadão requerente, ao solicitar o seu acesso aos seus processos via internet, que anexe documentos pessoais que comprovem as informações incluídas no cadastramento de solicitação de acesso.
97	Possibilitar via internet que o cidadão requerente tenha a opção de efetuar abertura de processos. Isso vai

	evitar que o cidadão tenha que comparecer as entidades reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais. Essa abertura de processo obedece aos seguintes passos: Passo 1 Assunto – Informar Assunto e Subassunto do processo. Essas informações estarão em lista parametrizada de assuntos que serão permitidos ao cidadão. Passo 2 Documentos - Neste passo o requerente irá anexar todos os documentos necessários para a abertura de seu processo. Alguns processos exigem documentos específicos. Para isso é necessário prover a inclusão de documentos relevantes ao processo e anexar documentos pessoais novos ou já cadastrados anteriormente pelo requerente. Esses documentos podem ser especificados conforme assunto, Subassunto e Descrição do Processo. Passo 3 Pessoas - O Requerente deve incluir todas as pessoas relacionadas e relevantes ao processo. É obrigatório ter no mínimo o próprio requerente, pois todo processo deve ter uma pessoa relacionada. É possível adicionar mais uma pessoa ao processo, seja ela já cadastrada ao sistema ou um requerente novo. Deverá ser possível efetuar o cadastramento desse novo requerente. Passo 4 Observações - Este é um espaço de preenchimento livre. Aqui o requerente adiciona informações relevantes ao processo que que não foram solicitados nos passos anteriores.
98	Viabilizar ao Requerente a inclusão de requerentes vinculado ao processo que está sendo aberto na internet. Caso esse requerente ainda não possua cadastro, deve ser possibilita o cadastramento de um novo requerente antes de concluir a abertura do processo. Será necessário incluir as seguintes informações para efetuar o cadastro do novo requerente: Informações Gerais - Nome Completo; Título de Eleitor; Zona; Data de Nascimento; Telefone; E-mail (nome@dominio.com); informar se “Deseja receber e-mails automáticos?”; Endereço – Logradouro; Número; Bairro; Bairro; CEP; Complemento.
99	Possibilitar ao Cidadão consultar todos os débitos de Guias a Pagar bem como o status de todas as suas guias relacionadas a processos abertos.
100	Viabilizar ao administrador parametrizar o produto de trâmite de Processos via Internet. Os Tipo de Configurações de parâmetros devem ser: Configurações de menu do sistema onde será possível liberar acesso a - Consulta de Processos; Consulta Específica; Documentos e Taxas; Cadastro de Processos; Arquivos; Esqueci Minha Senha; Página Inicial; Manutenção; Link Para Documentos e Taxas; Emissão Boleto Bancário; Mostrar Informações do Trâmite; Imprimir Trâmite; Consultar Débitos. Configurar parâmetros do Boleto Bancário - Próximo Número; Imagem Boleto Bancário; Caminho do Boleto Bancário (PDF). Configuração para Anexação de Documentos - Tamanho Máximo do Arquivo (MB's) Configuração para o Envio de E-mail - Usuário; Senha; Servidor SMTP; Porta.

101	Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo incluir observações para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa observação pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.
102	Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo anexar arquivo para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa Anexação de Arquivo pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.
103	Possibilitar a remição de guia de recolhimento por parte do cidadão.
104	Possibilitar ao cidadão, no final do processo, gerar sua Guia de recolhimento dependendo do assunto e subassunto relacionado ao Emolumento exigido.
105	Possibilitar ao cidadão a impressão do processo, em qualquer fase que ele se encontre.

3.2.6 **GESTÃO AMBIENTAL:**

Ítem	Descritivo
1	Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;
2	Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;
3	Sistema só pode ser acessado através de senha de usuário;
4	Possui cadastro geral de empreendedores;
5	Possui controle dos processos da Secretaria;
6	Possui controle dos protocolos da Secretaria;
7	Possui controle de vistorias;
8	Possui controle de licenciamento;
9	Possui emissão de taxas de licenciamento;
10	Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
11	Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
12	Permite o lançamento de coordenadas do GPS;
13	Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
14	Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
15	Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
16	Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
17	Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
18	Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
19	Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;

20	Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
21	Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
22	Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento;
23	Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
24	Permite anexação de fotos nos processos;
25	Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
26	Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
27	Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
28	Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;
29	Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
30	Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
31	O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
32	Possui ferramenta para envio de e-mail diretamente no sistema;
33	Permite a definição dos tipos de trâmite que permitirão o envio de emails, com a definição da forma de envio, podendo ser manual, automático ao inserir, automático ao executar, ou considerar prazo;
34	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao inserir;
35	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao executar;
36	Apresenta botão enviar e-mail para os trâmites cujo trâmite esteja configurado para enviar email manualmente;
37	Possui tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que não tenham disparado o envio até o momento;
38	Possui tela que apresenta todos os trâmites que já tenham enviado e- mail;
39	Mostra mensagem em tela quando já houve o envio de e-mail, e há nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual;
40	Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
41	Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;
42	Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
43	Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
44	Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
45	Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);

46	Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
47	Opção para colocar o preposto do processo;
48	Opção para seleção de zoneamento, bairro, logradouro, informações sobre matrícula e área do imóvel;
49	Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
50	Editor de textos próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas externos como: Word, Excell, Open Office;
51	Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
52	Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
53	Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;
54	Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
55	Possui assinatura eletrônica de documentos;
56	Possibilita solicitação de múltiplas assinaturas eletrônicas para todos os documentos, com seleção dos usuários que devem assinar o mesmo;
57	Ambiente para consulta de todos os documentos em que foi solicitada a assinatura do usuário, com acesso na tela inicial do sistema;
58	Possibilidade de consulta ao texto do documento, assinatura ou rejeição do mesmo;
59	Possibilita ao responsável pela emissão do documento a visualização da assinatura eletrônica ou rejeição por técnico vinculado;
60	Gravação da data assinatura eletrônica ou da rejeição de assinatura no banco de dados;
61	Funcionalidade que apresente no rodapé dos documentos com múltiplas assinaturas eletrônicas o nome, cargo, formação, tipo de registro número de registro e data da assinatura eletrônica de todos os profissionais que assinaram o mesmo;
62	Possibilita emissão de documentos com mais de um técnico responsável;
63	Impede alteração de pareceres e laudos após o deferimento ou indeferimento do protocolo;
64	Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
65	Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
66	Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
67	Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
68	Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;
69	Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;
70	Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;
71	Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
72	Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;

73	Possui alerta para importação de planilhas de resíduos industriais enviados através do portal;
74	Possui alerta para importação de denúncia realizada pelo portal;
75	Permite recusa de denúncia realizada pelo portal, com descrição do motivo;
76	Permite importação dos anexos da denúncia enviados pelo portal;
77	Possibilita a recusa de envio de planilha de resíduos, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.
78	Possui alerta para importação de Medições de Efluentes enviados através do Portal;
79	Possibilita a recusa de medição de efluente, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.
80	Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;
81	Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;
82	Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;
83	Possibilidade de importar processos e solicitações online;
84	Possui classificação e filtro das solicitações por situação, separando as que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas e recusadas;
85	Possibilidade de recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa;
86	Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;
87	Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
88	Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
89	Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
90	Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
91	Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
92	Permite lançamento e tramitação de processos internos;
93	Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
94	Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
95	Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;
96	Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
97	Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
98	Permite vinculação dos tipos de documento às atividades de licenciamento;
99	Impede a solicitação de documento licenciatório não previsto para a atividade selecionada;
100	Possui cadastro de empresas mineradoras;

101	Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;
102	Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;
103	Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
104	Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
105	Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
106	Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
107	Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
108	Permite o lançamento de serviços de manutenção por exemplar;
109	Permite controle do estado fitossanitário;
110	Permite marcação da coordenada geográfica do exemplar;
111	Possibilita a visualização do mapa com a localização de cada exemplar a partir das coordenadas inseridas;
112	Possibilita o registro de doação de mudas pela secretaria;
113	Permite anexação de arquivos por exemplar;
114	Permite registro de remoção de exemplares arbóreos.
115	Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
116	Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
117	Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
118	Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;
119	Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
120	Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
121	Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;
122	Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
123	Possui importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor;
124	Possibilita a recusa de cumprimento de condicionante, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.
125	Possui registro automático do cumprimento de condicionante quando importada pelo usuário do sistema;
126	Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;

127	Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal;
128	Possui cadastro de Resíduos Industriais e Substâncias Químicas de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
129	Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;
130	Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;
131	Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
132	Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
133	Possui cadastro de parâmetros de efluentes, contendo limite mínimo e máximo, unidade de medida, tipo de substância, com seleção entre Orgânica e Inorgânica, informação complementar e diferenciação de parâmetros obrigatórios;
134	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes a partir de processos de licenciamento;
135	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes sem processo de licenciamento;
136	Permite inserção de coordenadas geográficas do local de lançamento do efluente, além de bairro, logradouro, sazonalidade, prazo e data;
137	Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;
138	Solicita informação de medição de todos os tipos de efluentes marcados como obrigatórios, tanto nos registros oriundos de processos, quanto nos registros sem processo;
139	Permite inserção de mais tipos de efluentes não obrigatórios, em todos os registros;
140	Possui georrefernciamento de pontos de lançamento de efluentes, contendo todos os registros, oriundos de processo de licenciamento ou sem processo;
141	Permite filtro no georreferenciamento por proprietário, bairro e logradouro;
142	Possui opção para seleção do registro no mapa, com opção de acesso à tela de Registros Medidos;
143	Possui módulo de fiscalização;
144	Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;
145	Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
146	Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;
147	Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
148	Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;
149	Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
150	Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;

151	Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;
152	Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;
153	Possui cadastro de poços, com informações sobre o responsável, coordenadas geográficas, data de cadastro, tipo, perfuração, detalhamento e situação;
154	Possui Cadastro de Animais, com distinção de tipo, localização, contato e cadastro de chipagem e fotografia do animal, sexo, cor, pelagem, porte, sinais característicos;
155	Possui informação sobre o médico veterinário responsável pelo animal, com seleção diretamente do cadastro de responsáveis técnicos;
156	Possibilidade de vinculação do adotante, com seleção do cadastro municipal;
157	Impressão do termo de responsabilidade para animais adotados, contendo identificação do animal e informações sobre o processo, bem como campos para assinatura;
158	Impressão do certificado de chip para animais adotados, contendo espaço para colagem da etiqueta do chip de identificação;
159	Possui distinção de situação do animal conforme o cadastro do mesmo, bem como disponibilidade para adoção;
160	Possui informação de animal disponível para adoção mostrando o mesmo no portal;
161	Possibilita o licenciamento autodeclaratório, permitindo a impressão de declaração de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades que permitem a modalidade, por prazo determinado;
162	Possibilita a identificação e reimpressão das autorizações de licenciamento autodeclaratório;
163	Permite vinculação dos arquivos para download com os ramos de atividade;
164	Apresenta para download na tela do protocolo os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;
165	Apresenta para download na tela de simulação da taxa de licenciamento dos arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;
166	Possui sistemática para renovações automáticas;
167	Permite marcação no tipo de documento para liberação de renovação automática de documentos, e o período de antecedência que deve ser renovado;
168	Possui tela que mostre as renovações solicitadas pelo portal, possibilitando a importação;
169	Inclusão de trâmite de renovação automática e marcação de final de vigência na licença renovada, para todos os documentos em que for realizada a renovação dentro do prazo estipulado;
170	Importação de anexos enviados na renovação;
171	Gerenciamento de ecopontos, permitindo o cadastramento de container, coletor, coletor tóxico, conjunto, caçambam, central e aterro;
172	Permitir marcação do tipo de ponto, seleção de responsável através do cadastro de empreendedores, bairro, logradouro, coordenadas geográficas, data do cadastro, tipo de resíduo, data da implantação, manutenção (semanal, mensal ou periódica), data da última manutenção, situação, tipo e responsável pela coleta, inserção de imagem, observação e anexos;

173	Permitir impressão de certificado de cadastramento do Ecoponto;
174	Permitir filtro por tipo de ponto, bairro, logradouro e tipo de resíduo;
175	Mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo;
176	Permitir filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção;
177	Possuir Manuais de uso para auxílio nas operações, acessíveis na solução;
178	Possuir acesso a vídeos explicativos sobre funcionalidades do sistema, acessível dentro da solução;
179	Possibilitar a parametrização por tipo de documento, de qual documento deve ser gerado de forma automática quando gravada a solicitação pelo portal;
180	Possibilitar a criação de modelos pelo próprio usuário para documentos automáticos para impressão no portal, sem intervenção do usuário do sistema.
181	Relatório de vistoria;
182	Relação de Ramos de Atividade;
183	Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);
184	Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
185	Relação de Taxas de Licenciamento;
186	Relação de vistorias por fiscal;
187	Relatório de Infrações;
188	Relatórios de Notificações;
189	Relatórios de Documentos Emitidos por localização;
190	Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
191	Relatório de Denúncias recebidas;
192	Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
193	Emissão da situação dos documentos por data;
194	Relação de trâmites em aberto;
195	Relação de trâmites concluídos;
196	Relação de processos;
197	Relação de tramitação de processos;
198	Relação de ART;
199	Relatório de Acesso ao sistema;
200	Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
201	Relatório de Inquérito Civil;
202	Relatório de Empresas Mineradoras;
203	Relatório de Reposição Florestal;

204	Relatório de Supressão Vegetal;
205	Relatório de Serviços Florestais executados;
206	Relatório de árvores de domínio público;
207	Relatório de Licenças Publicadas;
208	Relação de Condicionantes;
209	Relação de Resíduos;
210	Relação de Planilhas de Resíduos;
211	Resíduos por empreendimento;
212	Resíduos Industriais Gerados;
213	Relação de Poços.
214	Relatório de animais cadastrados;
215	Relatório de Ecopontos;
216	Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;
217	Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
218	Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário;
219	Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;
220	Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;
221	Permite a publicação de decretos, resoluções e orientações diretamente no portal;
222	Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
223	Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
224	Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;
225	Permite a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos;
226	Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
227	Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
228	Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
229	Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
230	Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
231	Possui ambiente para criação de usuário e senha;

232	Permite informar CPF ou CNPJ do novo usuário cadastrado, e a definição de cadastramento como empreendedor ou responsável técnico;
233	Possibilita a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
234	Permite ao responsável técnico a definição de solicitação para seu CPF/CNPJ ou para terceiros;
235	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico a manutenção da solicitação em rascunho para complementação futura;
236	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico o envio da solicitação quando concluído seu preenchimento;
237	Permite ao empreendedor ou responsável técnico a visualização da situação da solicitação, podendo estar em rascunho, aguardando aceite, aceito ou recusado;
238	Permite ao empreendedor e responsável técnico a complementação ou alteração de solicitações cuja situação seja “recusado”, apresentando o motivo da recusa;
239	Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;
240	Possibilita ao empreendedor e responsável técnico, em seu ambiente restrito, a visualização, acompanhamento e alteração das solicitações, quando em rascunho ou recusadas;
241	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico, a visualização do número do processo gerado ou correspondente à solicitação realizada, quando aceita;
242	Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
243	Possibilita a inclusão de responsáveis técnicos não constantes na base de dados, no ato da solicitação;
244	Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;
245	Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;
246	Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;
247	Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
248	Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
249	Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
250	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
251	Possui, no ambiente do técnico e do empreendedor, botão de acesso aos registros de medição de efluentes, listando todos os registros, com filtro;
252	Possibilita ao empreendedor o envio de registros de medição de efluentes, obrigando o preenchimento dos parâmetros de medição obrigatórios e permitindo a inserção de parâmetros não obrigatórios;
253	Possui informação sobre a situação da importação, impedindo alteração depois de importado;
254	Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;

255	Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
256	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
257	Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
258	Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
259	Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
260	Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
261	Possibilita o consultor técnico ou o empreendedor a enviar o cumprimento de condicionantes solicitadas diretamente pelo seu ambiente, com a possibilidade de enviar anexos e projetos referente a cada condicionante solicitada;
262	Possibilita ao empreendedor e consultor técnico, em seus ambientes a solicitação de renovação automática de documentos, permitindo impressão de comprovante de documentos renovados, ou informando que o mesmo está fora do prazo de renovação automática;
263	Possibilita a impressão de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades pertinentes, imediatamente após a abertura da solicitação;
264	Possui informação na tela da solicitação de que as informações fornecidas permitem a impressão do licenciamento autodeclaratório, quando pertinente;
265	Possibilita a exibição de animais disponíveis para adoção com imagem do mesmo e informações e contato;
266	Apresenta para download na solicitação de novo processo todos os arquivos vinculados à atividade selecionada;
267	Permite o registro de denúncias pelo portal, com informações do ato, do denunciado e da localização, com seleção da coordenada geográfica diretamente pelo mapa;
268	Permite inserção de denúncia sigilosa, ou com identificação do denunciante;
269	Permite a inserção de anexos da denúncia;
270	Permite acompanhamento da situação da denúncia, através do ambiente do denunciante;
271	Permite impressão de documentos para Licenciamento Ambiental por Compromisso, ou outros documentos de acordo com o enquadramento definido pelo município, diretamente no portal, no ato da solicitação;
272	Possui opção para redefinição de senha de usuário de responsável técnico ou empreendedor, com envio automático de e-mail para a alteração.

3.2.13 **ATENDIMENTO DIGITAL - CHATBOT:**

Ítem	Descritivo

1	Permitir o atendimento automatizado ao cidadão via canais digitais como WhatsApp, Instagram, Facebook Messenger e Webchat, garantindo multicanalidade e inclusão digital.
2	Utilizar tecnologia baseada em Processamento de Linguagem Natural (PLN) e inteligência artificial, proporcionando interações humanizadas e eficientes, com capacidade de compreender expressões coloquiais.
3	Oferecer autoatendimento digital 24/7, permitindo que os cidadãos obtenham informações e realizem serviços a qualquer momento, sem necessidade de intervenção humana.
4	Integrar-se de forma nativa com o sistema de gestão pública (GRP) e demais bases de dados municipais, garantindo atualização em tempo real e segurança das informações.
5	Disponibilizar interface administrativa responsiva e intuitiva, permitindo a configuração e atualização de fluxos, menus e respostas automáticas pelos gestores públicos.
6	Garantir o mapeamento, digitalização e atualização contínua da Carta de Serviços do município, promovendo transparência e acessibilidade.
7	Oferecer fila de atendimento segmentada por categorias e prioridades, organizando as demandas conforme a área responsável e níveis de urgência.
8	Disponibilizar relatórios gerenciais, dashboards e indicadores de desempenho com atualização em tempo real, incluindo métricas como tempo médio de atendimento, satisfação do usuário e volume de solicitações.
9	Garantir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis, com políticas claras de privacidade e segurança da informação.
10	Incluir treinamento e capacitação presencial e remota para os servidores municipais, abrangendo o uso da plataforma, administração dos fluxos e análise de relatórios.
11	Oferecer suporte técnico especializado e contínuo, com atendimento via telefone, e-mail e chat, além de atualizações e melhorias constantes na solução.
12	Disponibilizar template padrão para governos, com identidade visual institucional.
13	Garantir escopo de implantação completo, incluindo diagnóstico, levantamento de necessidades, personalização, integração, testes, homologação, treinamento e monitoramento pós-implantação.
14	Implementar função de triagem automática, direcionando demandas para atendimento humano quando necessário, conforme critérios predefinidos.
15	Permitir integração com sistemas de protocolo e ouvidoria, otimizando o fluxo de informações e o registro formal de solicitações.
16	Disponibilizar base de conhecimento centralizada, para armazenamento de FAQs, fluxos padronizados e
	histórico de interações, facilitando a gestão e evolução do atendimento.
17	Possuir capacidade de atualização automática, garantindo que o sistema esteja sempre com as últimas funcionalidades e segurança atualizadas.
18	Garantir alta disponibilidade e contingência, com SLA mínimo de 99% para o funcionamento da plataforma.

3.2.14 **PROVEDOR EM NUVEM (CLOUD COMPUTING):**

3.2.14.1 A CONTRATADA deverá fornecer uma infraestrutura própria ou sublocada de alto desempenho necessária para implantação dos sistemas, bem como fornecer garantias de segurança para as transações em ambiente nuvem do objeto ora proposto, durante a vigência contratual,

atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

I NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item ambiente tecnológico para o sistema e seus subitens.

II O ambiente proposto deverá atender necessariamente aos seguintes requisitos:

) Servidores virtuais exclusivos para o cliente, virtualização mantido pela CONTRATADA e/ou SUBLOCADA;

) Servidores virtuais e softwares devidamente licenciados;

) Discos com ilimitados IOPS;

) Estar localizado em território brasileiro com acessos viários;

) Serviço de Internet dedicado, com acesso simétrico e banda garantida, através de enlace de Rádio ou por circuito em fibra óptica. Backbone capilarizado com múltiplas saídas e conexões com a Internet pública com total redundância.

Ítem	Descritivo
1	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão
2	1.4. O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e acreditações d segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701, ISO 22301, ISO 9001, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentad em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligencia destinada a esclarecer ou complementar informações.
3	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
4	A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que
	suportem infraestrutura local da contratante.
5	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
6	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacion suportados pela Microsoft e também pelos sistemas operacionais baseados em Linux.
7	O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
8	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade
9	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite copias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo d facilitar o disaster recovery.

10	O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.
11	A escalabilidade da aplicação no ambiente de nuvem deve ser capaz de ajustar os recursos conforme a demanda de usuários conectados, garantindo que o desempenho e a produtividade não sejam comprometid Quando o sistema identifica um aumento na utilização dos recursos, novos servidores de aplicação devem s automaticamente iniciados para suportar essa carga adicional. Esse processo assegura que a aplicação continue operando de forma eficiente, sem lentidões ou interrupções, independentemente do número de usuários simultâneos. Dessa forma, a infraestrutura se adapta dinamicamente às necessidades, oferecendo flexibilidade e alta disponibilidade para manter a produtividade em níveis ideais.
12	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
13	O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
14	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo
15	Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.
16	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzid entre estes.
17	O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.
18	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrente da economia de escala global de operação dos mesmos.
19	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua con intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utiliz
20	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.
21	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verifi autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.
22	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.
23	O provedor de nuvem deverá ter instancias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows 2016, Windows 2019, Windows 2022), e Linux.
24	O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).
25	O provedor de nuvem deverá fornecer anti-afinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.
26	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.
27	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.

28	O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.
29	O provedor de nuvem deverá fornecer autenticação aos sistemas através de CPF e garantir a rastreabilidad
30	O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao contratante e reter esse backup por 30 dias.
31	A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com analise via IA e analise de Vulnerabilidade.
32	A contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, e modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente.
33	O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, priorizando a solução Crowndstrike Falcon Pro, para todos recursos acessiveis via protocolos de internet. Deverá ser pos

	detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execuç ou não) proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.
34	A contratada deverá utilizar em sua cloud firewall profissional de rede e web (WAF), bloqueando ataques DDOS, ataques de bots maliciosos, detectação de anomalias, detectação e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças, trabalho integrado com SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.

3.2.15 **ATENDIMENTO PERSONALIZADO 30 (Trinta) HORAS MENSAL:**

19.2.1. Requisitos de Compatibilidade Tecnológica

19.2.1.1. A solução deve ser compatível com as tecnologias e regulamentações vigentes, incluindo:

19.2.1.1.1. Padrões e Normas Nacionais

- **Padrões e-PING**: Para interoperabilidade entre sistemas governamentais.
- **e-MAG**: Acessibilidade digital para servidores e contribuintes.
- **ICP-Brasil**: Para operações que demandem certificação digital.
- **e-ARQ Brasil**: Para gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais.

19.2.2. Migração Dos Dados Existentes

19.2.2.1. Deverá compreender a transferência das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do sistema. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, incluindo o suporte da empresa provedora do sistema legado;

19.2.2.2. Todas as informações existentes no município, no que se refere à nova solução adquirida deverão ser migradas;

19.2.2.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, pois, deriva de alimentação e atualização constante do banco de dados do sistema legado;

19.2.2.4. A migração deverá ocorrer concomitantemente com a instalação do novo sistema. Havendo a necessidade de paralização das funções para a migração final, ou em algum outro momento que demande tal situação, será definida no plano de trabalho e cronograma.

20. OBRIGAÇÕES

20.1. Obrigações da Contratada

20.2. Prestar o serviço contratado conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste termo de referência.

20.3. Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato e neste termo de referência.

20.4. Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, proativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail ou aplicativo de mensagem (Telegram) para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso à Internet ou solicitação de serviços.

20.5. Seguir as instruções e observações efetuadas pelos técnicos da CONTRATANTE, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

20.6. Garantir o funcionamento e sustentar de todos os softwares inerentes à infraestrutura de Cloud Computing necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoramento, backup/restore, aferição dos níveis de serviço, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados.

20.7. Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, as soluções ofertadas (para atendimento dos serviços solicitados), caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo CONTRATANTE.

20.8. Reportar formal e imediatamente a CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do serviço.

20.9. A Contratada deverá elaborar e apresentar Relatórios Periódicos de Acompanhamento.

20.10. Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, o conhecimento técnico utilizado na execução do serviço contratado.

20.11. Indicar Preposto e cuidar para que esse mantenha permanente contato com os técnicos da CONTRATANTE e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução do serviço contratado, inclusive os seus profissionais.

20.12. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para a CONTRATANTE.

20.13. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter o objeto do contrato dentro dos níveis de serviço exigidos e indicadores.

20.14. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, níveis, indicadores e condições não sejam cumpridas.

20.15. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes da CONTRATANTE em que desempenhe o serviço contratado.

20.16. Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório Gerencial das Ordens de Serviços executadas, contendo detalhamento dos níveis de serviço executados em confronto aos exigidos e as eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução do serviço.

20.17. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes de acordo com o Termo de Confidencialidade da Informação, e às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

20.18. Realizar os serviços de entrega de dados, snapshots, backups das aplicações e dados solicitados pela CONTRATANTE.

20.19. Manter sigilo total dos dados e aplicações da CONTRATANTE que estão no ambiente da CONTRATADA.

20.20. A CONTRATADA deverá atender as normas da LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), Lei 13.709/2018

20.21. A Contratada será responsável por apresentar o Projeto Executivo no prazo estabelecido no Termo de Referência.

20.22. A Contratada será responsável pela sustentação técnica, conforme os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

20.23. A Contratada deverá garantir o treinamento dos servidores e operadores da solução, bem como, emitir o respectivo certificado de aprovação, conforme estabelecido neste Termo de Referência

20.24. A Contratada deverá disponibilizar canal eletrônico de chamados para atendimento às requisições dos usuários conforme estabelecido no SLA, constante do Termo de Referência.

20.25. A Contratada deverá assegurar o pleno funcionamento e desempenho da solução contratada com base nos recursos computacionais especificados

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. A Contratante deverá realizar os pagamentos à Contratada conforme o cronograma financeiro estabelecido no contrato, respeitando os prazos e condições acordados.

21.2. Pagamentos em atraso estarão sujeitos a correção monetária pelo índice oficial aplicável e encargos moratórios previstos na legislação vigente.

21.3. Caso o atraso no pagamento ultrapasse 60 (sessenta) dias, a Contratada poderá suspender os serviços até a regularização.

21.4. Fornecer à Contratada todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços, incluindo acesso a sistemas legados, bases de dados e demais recursos que sejam indispensáveis para a realização do objeto contratual;

21.5. Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados.

21.6. A CONTRATADA, será responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório.

21.7. A Contratante deverá nomear formalmente um responsável pela gestão e fiscalização contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021

21.8. O Gestor do Contrato deverá:

21.9. Realizar reuniões de acompanhamento periódicas conforme estabelecido neste Termo de Referência;

21.10. Emitir pareceres técnicos e dar feedback sobre os serviços prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento de relatórios, entregas ou solicitações da Contratada;

21.11. Documentar todas as interações relevantes, como atas de reunião, decisões tomadas e solicitações adicionais.

21.12. A Contratante deverá analisar e validar as entregas realizadas pela Contratada em cada etapa contratual, conforme cronograma definido.

21.13. A Contratante terá o prazo de 10 (dez) úteis para:

21.14. Homologar a plataforma e/ou emitir o Aceite Formal, declarando a conformidade da entrega com os requisitos contratuais; ou

21.15. Apresentar formalmente um Relatório de Inconformidades, especificando pendências ou ajustes necessários.

21.16. Caso a Contratante não se manifeste dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência , a entrega será automaticamente considerada aceita, com os seguintes efeitos:

21.17. Reconhecimento de que as licenças se encontram em operação regular e sustentação técnica;

21.18. Autorização para que a Contratada proceda com a emissão da nota fiscal correspondente à etapa concluída.

21.19. A partir do marco de entrega, seja por aceite formal ou tácito, a Contratante deverá:

21.20. Disponibilizar os recursos e acessos necessários para a sustentação técnica das licenças;

21.21. Assegurar que sua infraestrutura esteja apta para a integração com os sistemas entregues;

21.22. Respeitar o cronograma financeiro do contrato, realizando os pagamentos vinculados às etapas já declaradas como concluídas.

21.23. Caso a Contratante identifique inconformidades após a declaração do marco de entrega, estas serão formalizadas e comunicadas à contratada;

21.24. A Contratante será responsável por quaisquer interrupções ou falhas operacionais que decorram de indisponibilidade de infraestrutura própria, ou sejam causadas por atrasos na disponibilização de recursos, acessos ou informações essenciais à continuidade operacional.

21.25. A Contratante deverá formalizar qualquer solicitação de alteração no escopo, cronograma ou requisitos do projeto por meio de documentação formal, especificando a natureza e os motivos da mudança; o impacto esperado no cronograma e nos custos do contrato.

21.26. A Contratante deverá assegurar que todas as suas ações e exigências estejam em conformidade com as legislações aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e normas setoriais.

21.27. A Contratante deverá informar imediatamente à Contratada sobre alterações legais ou regulatórias que possam impactar a execução contratual.

21.28. Caso alterações legislativas impliquem custos adicionais ou reconfigurações técnicas, a contratante promoverá o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

21.29. Todas as interações e solicitações da Contratante deverão ser realizadas formalmente, utilizando as ferramentas de comunicação pactuadas no presente Termo de Referência.

21.30. A Contratante deverá assegurar que seus funcionários designados para operar o sistema participem ativamente dos treinamentos fornecidos pela Contratada.

21.31. A Contratante deverá disponibilizar a infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos, como espaço físico, equipamentos e acesso à internet, deverá ser disponibilizada pela Contratante.

21.32. A Contratante deverá notificar formalmente a Contratada sobre indisponibilidades ou problemas logísticos que possam impactar a realização dos treinamentos.

21.33. A Contratante deverá proteger as informações confidenciais fornecidas pela Contratada, utilizando medidas adequadas de segurança da informação, incluindo:

21.34. Em caso de violação de segurança ou acesso não autorizado, a Contratante deverá notificar imediatamente a Contratada e colaborar nas medidas de contenção e mitigação.

22. PENALIDADES E SANÇÕES

22.1. Penalidades aplicáveis à Contratada

22.1.1. As penalidades aplicáveis à Contratada observarão os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, ampla defesa e contraditório, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas. A aplicação de qualquer penalidade deverá ser fundamentada, documentada e precedida de apuração detalhada dos fatos, assegurando-se a proteção dos direitos da Contratada.

22.1.2. As penalidades que poderão ser aplicadas à Contratada, em caso de descumprimento contratual devidamente comprovado, incluem:

22.1.2.1. Advertência: Será aplicada para infrações de natureza leve, com possibilidade de recomendação para ajustes, sem impacto financeiro ou restrições adicionais à Contratada.

22.1.2.2. A advertência será formalizada e deverá conter orientações para ajuste imediato da irregularidade identificada.

22.1.2.3. Multa: Multas poderão ser aplicadas exclusivamente nos casos de descumprimento contratual grave ou reincidência, conforme condições previamente estabelecidas no termo de referência e contrato, observados os seguintes limites:

22.1.2.3.1. 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, ou

documento equivalente, nas seguintes hipóteses:

22.1.2.4. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

22.1.2.5. Apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos sem que a documentação esteja integralmente contida no envelope correspondente;

22.1.2.6. 0,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do contrato ou pelo fornecimento de material não aceito pela Contratante, caso não seja substituído no prazo fixado neste Termo de Referência.

22.1.2.7. As multas aplicadas:

22.1.2.8. Não eximem a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante.

22.1.3. As multas poderão:

22.1.3.1. Ser deduzidas de quaisquer pagamentos devidos à Contratada, mesmo que referentes a outros contratos firmados com a Contratante;

22.1.3.2. Descontadas de eventual garantia contratual;

22.1.3.3. Inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente, em caso de inadimplência no pagamento.

22.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, limitada ao prazo máximo de 2 (dois) anos, conforme a gravidade do descumprimento e observando a reabilitação da Contratada mediante a regularização de sua conduta e poderá aplicada nas seguintes situações:

22.1.4.1. Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

22.1.4.2. Constatação de fraude na comprovação de habilitação ou no recolhimento de tributos;

22.1.4.3. Comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos que demonstrem a falta de idoneidade da Contratada para contratar com a Administração;

22.1.4.4. Reincidência em infrações sujeitas às penalidades de multa.

22.1.4.5. O prazo de suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observando o princípio da proporcionalidade.

22.1.4.6. A Declaração de inidoneidade somente poderá ser aplicada em casos de extrema gravidade, quando comprovado dolo ou má-fé na execução contratual, conforme o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, obedecendo especialmente os princípios da boa-fé objetiva, do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

22.1.4.7. A Contratada será formalmente notificada sobre a intenção de aplicação de penalidade, com a descrição detalhada do fato, dos fundamentos legais e contratuais, e da penalidade pretendida.

22.1.4.8. A notificação deverá incluir todos os documentos e evidências que embasaram a decisão preliminar.

22.1.4.9. Será garantido a Contratada o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação, para apresentar defesa prévia, podendo incluir justificativas, documentos, e

pedidos de esclarecimento ou prorrogação do prazo, quando devidamente justificados.

22.1.4.10. A análise da defesa será conduzida por comissão devidamente designada pela Administração, garantindo imparcialidade e transparência.

22.1.4.11. A decisão final deverá ser fundamentada, contendo a análise detalhada das alegações e provas apresentadas pela Contratada, bem como a justificativa para a aplicação ou não da penalidade.

22.1.4.12. A aplicação de sanções não deverá prejudicar a continuidade da execução do contrato, exceto em casos de gravidade extrema e devidamente justificada.

22.1.4.13. Todas as decisões relacionadas à aplicação de penalidades, inclusive os fundamentos, defesas e recursos apresentados, deverão ser registradas em processo administrativo específico.

22.1.4.14. Será garantido sigilo às informações comerciais ou estratégicas da Contratada que não sejam relevantes para a decisão final.

22.1.4.15. Caso surjam novas provas ou elementos relevantes após a aplicação de sanções, a Contratada poderá solicitar a revisão do ato, a qualquer tempo, dentro da vigência do contrato.

23. COMPLIANCE, INTEGRIDADE, SEGURANÇA JURÍDICA E CONFORMIDADE

23.1. Este contrato, bem como todos os seus documentos relacionados, deverá observar os princípios de transparência e publicidade, em conformidade com o disposto nos Arts. 11, 13, 19, 22 e 174 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A Contratante deverá garantir a publicação e disponibilização dos seguintes documentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em seu portal institucional:

· Termo de Referência de licitação e anexos;

· Contrato e eventuais aditivos contratuais;

· Relatórios de execução contratual e fiscais;

· Termos de encerramento contratual e prestação de contas.

23.3. A Contratada deverá colaborar para assegurar a transparência, mediante:

· Fornecimento de informações detalhadas sobre a execução contratual, sempre que solicitado pela Contratante;

· Apresentação de relatórios técnicos e financeiros periódicos, conforme cronograma definido pela Contratante;

23.4. Garantia de acesso a dados e registros, respeitando as restrições de confidencialidade e proteção de informações sensíveis.

23.5. Os relatórios e informações fornecidos deverão ser redigidos de forma clara e acessível, utilizando linguagem técnica compatível com o público-alvo e formatados de acordo com as normas estabelecidas pela Contratante.

23.6. A publicidade dos atos relacionados a este contrato estará sujeita às seguintes exceções:

· Informações consideradas sigilosas ou estratégicas, nos termos da legislação vigente;

· Dados sensíveis protegidos;

· Outros casos previstos em lei, devidamente justificados pela Contratante.

Emitir relatórios regulares de acompanhamento da execução do contrato.

24. DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO

24.1. Do prazo de execução do contrato e da vigência

24.1.1. A vigência e o prazo de execução do contrato serão de **12 meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

24.1.2. A conclusão da implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema), se dará no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de início da execução dos serviços;

24.1.3. Local de Entrega: O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade de gestão do Data-Center sob responsabilidade da Contratada;

24.1.4. Deverão ser garantidas pela contratada pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados de caráter tributário.

24.2. Do reajuste e do reequilíbrio econômico-financeiro

24.2.1. O preço contratual será reajustado anualmente, após cada 12 (doze) meses de vigência, considerando como marco inicial a data-limite para apresentação das propostas.

24.2.2. O reajuste será calculado com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado positivamente e divulgado mensalmente pelo IBGE. Em caso de substituição do IPCA, será adotado o índice que vier a substituí-lo por meio de aditivo contratual.

24.2.3. Eventuais alterações no objeto, prazos, quantidades ou condições contratuais poderão ser realizadas mediante a celebração de termo aditivo, observadas as disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021. A formalização de aditivos dependerá de justificativas técnicas e/ou econômicas e deverá respeitar os limites estabelecidos em lei, garantindo o interesse público e a continuidade dos serviços.

24.2.4. A Administração reserva-se o direito de avaliar a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, caso seja constatada a necessidade de alocação permanente dos recursos adicionais.

24.2.5. As hipóteses que poderão ensejar o reequilíbrio incluem, mas não se limitam a:

24.2.5.1. Alterações legislativas ou regulatórias que impactem diretamente os custos da Contratada;

24.2.5.2. Variações cambiais que onerem a aquisição de tecnologias ou insumos contratados;

24.2.5.3. Impactos decorrentes de eventos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

24.2.5.4. Alocação de recursos adicionais para manter a performance de processamento exigida pelas atividades ou demandas do projeto.

24.2.5.5. Alteração e Aprimoramento tecnológico essencial.

24.2.6. O reequilíbrio poderá ser solicitado por qualquer das partes, mediante a apresentação de justificativa formal, acompanhada dos seguintes documentos:

24.2.7. Dados e informações que comprovem o impacto econômico ou financeiro sobre as condições originalmente contratadas;

24.2.8. Índices de atualização econômica oficiais aplicáveis (ex.: IPCA, INPC ou índices específicos para o setor contratado);

24.2.9. Relatórios ou análises técnicas que demonstrem a necessidade do reequilíbrio.

24.2.10. Caso aprovado, o reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por meio de termo aditivo contratual, com os devidos ajustes nos valores ou prazos estabelecidos

24.3. Instalação, Parametrização, Adaptação, Ajustes Da Solução E Entrada Em Operação

24.3.1. Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento;

24.4. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços prestados à CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;

24.5. Na implantação do sistema acima discriminado deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

24.5.1. Instalação e configuração dos sistemas licitados;

24.5.2. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

24.5.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

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

24.5.5. Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.

24.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas.

24.7. O município disponibilizará servidores da Administração Fazendária para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas.

24.8. O recebimento e aceite do sistema licitado deverá ser obrigatoriamente precedido de procedimento de validação pelo responsável pelo módulo implantado.

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

24.10. Fazem parte desta etapa:

24.10.1. Serviços de diagnóstico de ambiente de informações para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;

24.10.2. Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

24.10.3. Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;

24.10.4. Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados.

24.11. Forma de Execução e Planejamento do Projeto

24.11.1. Em até 10 (dez) dias úteis será apresentado pela CONTRATADA o Projeto de Implentação, elaborado em conformidade com o Termo de Referência e demais documentos contratuais, contendo:

§ **Introdução**: Contextualização do projeto, objetivo geral e escopo básico da solução.

§ **Plano de Trabalho**: Detalhamento das atividades, cronograma físico-financeiro e responsáveis por cada etapa.

§ **Gestão do Escopo**: Definição clara das entregas previstas e controle de alterações de escopo.

§ **Gestão de Prazos**: Cronograma detalhado com marcos (milestones), dependências e atividades críticas.

§ **Gestão de Custos**: Planejamento e controle dos custos do projeto, discriminando os valores para cada etapa.

§ **Gestão de Riscos**: Identificação, análise e plano de mitigação para os riscos do projeto.

§ **Gestão de Comunicação**: Estrutura de comunicação entre as partes, incluindo relatórios periódicos, reuniões de acompanhamento e canal de atendimento.

§ **Gestão de Qualidade**: Critérios de aceitação das entregas e plano para assegurar a qualidade dos serviços e da solução contratada.

§ **Gestão de Recursos Humanos**: Identificação da equipe técnica e responsáveis pela execução e supervisão do projeto.

§ **Gestão de Integração**: Planejamento para garantir a interoperabilidade da solução com sistemas já utilizados pela administração municipal.

§ **Encerramento do Projeto**: Procedimentos para validação final, aceite formal das entregas e transição da solução para operação contínua.

24.12. Aprovação do Projeto

24.12.1. A Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise, solicitação de ajustes e aprovação formal do documento.

24.13. Etapas de execução

24.13.1. Cronograma de Execução

24.13.1.1. O cronograma deverá contemplar as seguintes etapas principais:

§ Instalação e configuração dos sistemas licitados;

§ Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

§ Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

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

§ Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.

24.13.1.2. Fazem parte desta etapa:

§ Serviços de diagnóstico de ambiente de informações para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;

§ Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

§ Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;

§ Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados.

24.13.1.3. Relatórios Periódicos de Acompanhamento e Monitoramento

24.13.1.3.1. A Contratada deverá elaborar e apresentar Relatórios Periódicos de Acompanhamento, incluindo:

§ Progresso das atividades e percentual concluído.

§ Indicadores de desempenho, como taxa de detecção de ocorrências e tempo médio de resposta.

§ Análise de qualidade da detecção de ocorrências e proposta de ajustes, se necessário.

§ Problemas identificados e medidas corretivas implementadas.

24.13.1.3.2. Os relatórios deverão ser apresentados mensalmente ou conforme periodicidade definida pela Contratante.

24.13.1.4. Reuniões de Acompanhamento

24.13.1.4.1. Serão realizadas reuniões de acompanhamento entre a Contratante e a Contratada com intervalos pelo menos quinzenais, sendo formalizada através de ATA contendo as seguintes informações:

§ Status atual do projeto.

§ Identificação de riscos e pendências.

§ Ajustes necessários ao cronograma ou escopo.

24.13.2. Aceite Formal e Sustentação Operacional

24.13.2.1. A Contratante deverá analisar e validar as entregas realizadas pela Contratada em cada etapa contratual, conforme cronograma definido

24.13.2.2. A Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias para:

§ Emitir o Aceite Formal, declarando a conformidade da entrega com os requisitos contratuais; ou

§ Apresentar formalmente um Relatório de Inconformidades, especificando pendências ou ajustes necessários.

24.13.2.3. Caso a Contratante não se manifeste dentro do prazo estabelecido, a entrega será automaticamente considerada aceita.

24.13.3. Atividades Indissociáveis da Implantação

24.13.3.1. As atividades de implantação abrangem os seguintes serviços:

§ Instalação, configuração, conversão/migração de dados.

§ Testes, operação assistida e treinamento.

§ Suporte técnico e configuração do ambiente computacional em nuvem.

24.13.3.2. Essas atividades garantirão a entrada efetiva da solução em produção, em conformidade com as normas e padrões estabelecidos.

24.13.4. Informação sobre a Base de dados de legados do Contratante a ser convertida.

Prefeitura Municipal de Ubatuba **Dados do Sistema Legado**		
Sistema	**Formato do Banco de Dados**	**Volume de dados estimado (GB)**
Cadastro mobiliário Ações fiscais		
(...)		

24.13.4.1. Os o volume de dados dos sistemas legados a serem convertidos, bem como, a sua relação deverá estar prevista no projeto executivo.

24.13.4.2. O prazo para entrega dos dados pela Contratante à Contratada será de no máximo 10 (dez) dias após o início da implantação.

24.13.5. Integração com demais sistemas

24.13.5.1. A solução a ser contratada deverá possuir capacidade de integração com os softwares corporativos já utilizados pela Prefeitura Municipal, garantindo a interoperabilidade dos sistemas e a centralização das informações fiscais.

24.13.5.2. A integração deverá ser realizada por meio de APIs (*Application Programming Interfaces*) que permitam a troca segura e eficiente de dados em tempo real, assegurando a consistência e a integridade das informações.

24.13.6. Ambiente Computacional em Nuvem

24.13.6.1. O ambiente computacional em nuvem será planejado e configurado para suportar os sistemas implantados, seguindo os padrões de alta disponibilidade e segurança, incluindo:

§ Ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção.

§ Balanceamento de carga e criptografia de dados em repouso.

§ Controle de acesso com autenticação multifator e logs centralizados.

24.13.7. Validação e Testes

24.13.7.1. Os testes serão realizados nos seguintes ambientes:

§ Homologação.

24.13.7.2. A validação incluirá aspectos de desempenho, segurança e funcionalidade nos seguintes ambiente:

§ Homologação.

24.13.7.3. Após a implantação, será monitorado com as características de memória, espaço em disco e performance nos seguintes ambiente:

§ Homologação.

24.13.7.4. Após a implantação, será monitorado com as características de memória, espaço em disco e performance nos seguintes ambiente:

Produção

24.13.8. Treinamento de Usuários Internos

24.13.8.1. O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluído no preço da implantação, contemplando carga horária mínima de 4 horas/aula por turma, com limite de 10 usuários por turma, até que todos os colaboradores indicados pela Contratante sejam capacitados.

24.13.8.2. A Contratante apresentará a relação de no máximo 50 usuários a serem treinados, por órgão contratante, com no máximo 10 (dez) dias de antecedência, devendo garantir sua participação nos treinamentos programados.

24.13.8.3. O treinamento será prático e direcionado ao uso eficiente da plataforma.

24.13.8.4. Os treinamentos e capacitações deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, medidos por meio de teste de avaliação aplicado pela Contratada.

24.13.8.5. Contratada deverá emitir certificados de participação para os usuários que obtiverem aproveitamento mínimo de 75% na avaliação final, validando a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

24.13.8.6. Contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento, abrangendo os níveis técnicos e funcionais, contendo:

§ Nome e objetivo de cada sistema da plataforma;

§ Público-alvo;

§ Conteúdo programático;

§ Conjunto de materiais distribuídos (apostilas, documentação técnica e demais materiais necessários, podendo ser digitais);

§ Carga horária de cada módulo de treinamento;

§ Processo de avaliação de aprendizado;

§ Recursos utilizados no treinamento (equipamentos, software, vídeos, slides, livros, fotos etc.).

24.13.8.7. Os treinamentos dos usuários internos ocorrerão de forma presencial, híbrida ou 100% on-line.

24.13.8.8. A Contratante será responsável por garantir ambiente adequado para os treinamentos presenciais, incluindo infraestrutura necessária para o bom andamento das atividades.

24.13.8.9. Caso a Contratante não garanta o comparecimento mínimo de 80% dos indicados, a reprogramação do treinamento será de sua responsabilidade, podendo gerar cobrança adicional pela Contratada.

24.13.8.10. Contratada deverá concluir os treinamentos no conforme cronograma estabelecido.

24.13.9. Treinamento de Usuários Externos

24.13.9.1. O treinamento dos usuários externos, como empresas, escritórios contábeis e pessoas físicas em geral, será realizado preferencialmente na forma de palestras presenciais em auditórios ou salas organizadas pela Contratada, de forma híbrida ou por meio de Ensino à Distância 100% on-line, conforme necessidade e conveniência da Contratante.

24.13.9.2. Os treinamentos serão executados sob demanda, mediante solicitação da Contratante, e pagos por hora técnica, conforme valores previamente estabelecidos na Planilha de Formação do Preço Médio.

24.13.9.3. A Contratante deverá emitir uma Ordem de Serviço formal para cada treinamento solicitado, especificando:

§ O público-alvo e a quantidade de participantes previstos;

§ A modalidade (presencial ou EAD);

§ A carga horária total do treinamento;

§ O prazo para realização.

24.13.9.4. A Contratada poderá disponibilizar até 02 treinamentos por mês, respeitando um intervalo mínimo de 15 dias úteis entre cada um, salvo acordo entre as partes.

24.13.9.5. A organização e os custos com infraestrutura para treinamentos presenciais serão de responsabilidade da Contratante, salvo quando acordado previamente por meio de Ordem de Serviço específica.

24.13.9.6. Os treinamentos executados deverão ser pagos no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

24.13.10. Prazo de Entrega, Cronograma de execução e Disponibilidade.

24.13.10.1. O prazo máximo para a implantação da plataforma será de 90 (noventa) dias, contados a partir da autorização formal de início dos serviços dias contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração.

24.13.10.2. A conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, acompanhada de conferência e validação, deverá ser concluída dentro do período de implantação de 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da OS, ocorrendo em paralelo à instalação dos sistemas, treinamento das equipes e demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado.

24.13.10.3. Após a conversão e migração total, a homologação e acete deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias, após o prazo estabelecido, não havendo manifestação, será considerado homologado e aceito o sistema implantado.

24.13.10.4. Os serviços ofertados por hora técnica sob demanda poderão ser solicitados a qualquer momento, após a implantação de cada módulo, desde que observados o saldo de horas técnicas disponíveis e a emissão prévia de Ordem de Serviço pela Contratante e respeitadas as limitações estabelecidas neste Termo de Referência

24.13.10.5. A execução contratual está estimada em 12 (doze) meses, considerando que se trata de serviço continuado e essencial para o funcionamento da municipalidade, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

24.13.11. Cronograma de Execução

SERVIÇO	MESES
Migração dos dados existentes, instalação, conversão, configuração, parametrização, adaptação, testes e ajustes da solução, e entrada em operação.	1º ao 3º mês
Treinamento de usuários internos e externos	2º ao 3º mês
Ambiente de Nuvem – IaaS para hospedagem da plataforma	1º ao 12º mês
Licenciamento da plataforma, suporte técnico e atualizações de versão	1º ao 12º mês
Operação Assistida	1º ao 12º mês
Banco de Horas Técnicas Sob Demanda	4º ao 12º mês

25. CONTINUIDADE OPERACIONAL

25.1. Ao final do contrato o módulo ficará disponível com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos, durante prazo máximo de 90 (noventa) dias

25.2. Ao final do contrato, a Contratada deverá fornecer à Contratante um backup consolidado contendo os dados essenciais à continuidade operacional do município, armazenados no sistema contratado. Esse backup será entregue em formato interoperável (.txt ou .csv), mantendo a estrutura dos dados necessária para futuras implantações.

25.3. A disponibilização do ambiente de consulta será remunerado a Contratada utilizando o Banco de Horas Técnicos.

25.4. O processo de transferência deverá contemplar

25.4.1. Avaliação e Organização dos Dados: Garantia de conformidade com a LGPD e demais legislações aplicáveis, assegurando que apenas os dados operacionais da Contratante sejam entregues, excluindo logs

internos, metadados proprietários, regras de negócio, inteligência de negócio ou registros gerados automaticamente pelo sistema.

25.4.2. Plano de Transferência: Definição do cronograma, métodos e ferramentas seguras (ex.: SFTP, criptografia AES-256), garantindo a integridade das informações durante a transferência.

25.4.3. Segurança no Transporte: Adoção de mecanismos de proteção de dados no transporte, garantindo que o acesso ao backup seja restrito a pessoal autorizado.

25.4.4. Relatório de Transferência: Entrega de um relatório detalhado contendo:

25.4.4.1. Dados transferidos;

25.4.4.2. Registros das etapas do processo;

25.4.4.3. Declaração de conformidade com as normas vigentes.

25.4.5. A Contratada deverá formalizar a entrega dos dados à Contratante, que terá um prazo de 10 (dez) dias para validar e atestar sua conformidade, mantendo-se silente a Contratante, serão considerados atestados e recebidos dentro da conformidade.

25.4.6. Após a entrega e aceitação do backup pela Contratante, a responsabilidade da Contratada sobre a segurança e utilização dos dados transferidos será encerrada, não sendo devida qualquer obrigação adicional.

25.4.7. Caso a Contratante necessite de suporte técnico para migração ou ajustes no formato dos dados após a entrega do backup, esses serviços poderão ser prestados pela Contratada mediante cobrança específica, e cobrados através de horas sob demanda.

24. ANEXO I – A

ESPECIFICAÇÕES PARA A PROVA DE CONCEITO E ROTEIRO DE FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1. Finalidade e Objetivo

1.1. A Prova de Conceito (POC) tem como objetivo avaliar, de forma objetiva, a conformidade do sistema ofertado com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, assegurando que as funcionalidades, desempenho e especificações técnicas atendam às necessidades da Administração.

2. Comissão Avaliadora e Participantes

2.1. A Prova de Conceito será conduzida pela Comissão Avaliadora, formalmente constituída em tempo oportuno em conformidade com os artigos 8º, 51 e 52 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A Comissão Avaliadora poderá solicitar o apoio técnico dos servidores da área de tecnologia da informação da responsável pela contratação, para suporte em configurações de rede, segurança e ambiente computacional.

2.3. Será permitida a participação de representantes das empresas durante a apresentação da Prova de Conceito, de forma a garantir a transparência do processo.

2.4. Não serão permitidas manifestações durante o período de apresentação.

2.5. Eventuais manifestações acerca da POC deverão ser realizadas no momento oportuno, quando da abertura de prazo para recurso, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

3. Convocação e Prazos

3.1. Após análise das propostas, a empresa melhor colocada (menor preço), será convocada para a realização da Prova de Conceito, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis a partir da convocação.**

3.2. Será permitida prorrogação do prazo por igual período, mediante solicitação formal justificada pela empresa vencedora provisória, desde que aprovada pela Administração antes do término do prazo original.

3.3. A empresa aprovada na prova de conceito e que tenha sua proposta classificada, será convocada para apresentar seus documentos de habilitação no prazo máximo de até dois dias úteis, a critério da Administração.

4. Procedimentos e Avaliação

4.1. A avaliação da Prova de Conceito será objetiva, considerando apenas os itens totalmente atendidos. Qualquer item atendido parcialmente será considerado como não cumprido.

4.2. A demonstração do sistema deverá ser realizada no mesmo ambiente computacional declarado no processo licitatório, utilizando recursos nativos e operacionais, sem o uso de ferramentas de virtualização, emulação ou software adicional.

4.3. A Prova de Conceito será avaliada pelos membros da Comissão Avaliadora, que emitirão um **relatório técnico**,

descrevendo os exames realizados e indicando a aprovação ou reprovação.

5. Resultados e Procedimentos de Classificação

5.1. A divulgação do relatório da Comissão Avaliadora, descrevendo os exames realizados e indicando a aprovação ou reprovação, será disponibilizado as participantes.

5.2. Caso a empresa vencedora provisória atenda integralmente aos requisitos, e após análise e aprovação dos documentos de habilitação, será declarada vencedora e os autos serão encaminhados para decisão final da autoridade competente.

5.3. Se a empresa vencedora provisória deixar de atender 60% dos requisitos obrigatório ou apresentá-lo de forma parcial, será desclassificada.

5.3.1. Neste caso, a Comissão Avaliadora convocará a próxima empresa classificada, seguindo a mesma ordem de avaliação e procedimento.

5.4. A desistência de propostas ou lances ofertados acarretará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

5.5. Qualquer atraso ou falha causada pela infraestrutura da Contratante será registrado, devendo ser compensado o período de suspensão, motivo que ensejará na prorrogação dos prazos ora estabelecidos.

6. Requisitos Obrigatórios

6.1. Para a aprovação na Prova de Conceito, o sistema ofertado deve atender aos seguintes requisitos:

O sistema deverá operar em ambiente Web, desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C#, etc.).

O sistema deverá funcionar em navegadores compatíveis, como Google Chrome ou Mozilla Firefox, sem a necessidade de software, plug-ins ou ferramentas adicionais.

É vedada a utilização de ferramentas de emulação ou virtualização para demonstração do sistema, como Remote Desktop, Citrix ou Azure Virtual Desktop.

O ambiente computacional utilizado para a Prova de Conceito deve ser idêntico ao declarado no processo licitatório.

7. Roteiro de Avaliação

7.1. As características técnicas e funcionais a serem demonstradas na Prova de Conceito estão descritas no **Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias, contidas neste Anexo I-A**, parte integrante deste Termo de Referência.

7.2. A avaliação incluirá, obrigatoriamente, a demonstração na totalidade das funcionalidades previstas no **Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias.**

8. REQUISITOS PARA RELATÓRIO FINAL

8.1. A Comissão Avaliadora deverá emitir um **relatório técnico detalhado**, contendo:

Descrição das funcionalidades avaliadas;

Conformidade ou não conformidade do sistema ofertado com os requisitos estabelecidos;

Conclusão com a aprovação ou reprovação da Prova de Conceito.

8.3. O relatório deverá ser anexado ao processo licitatório para fins de registro e transparência.

9. Da Publicidade e da Confidencialidade

9.1. Todas as informações sensíveis e dados apresentados pela Contratante ou pela empresa durante a POC serão tratados como confidenciais, podendo ser divulgados no Diário Oficial do Órgão, somente os dados estabelecidos para cumprimento do princípio da publicidade, estabelecido na Lei 14.133/2021, obedecendo as prerrogativas estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

10. Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO LOTE 1 – GESTÃO TRIBUTÁRIA	
10.1	O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
10.2	Utilizar o sistema navegando pelos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android ou iOS.
10.3	O sistema e todos os seus módulos e rotinas deverão funcionar, obrigatoriamente, dentro do navegador de internet (preferencialmente Google Chrome ou Mozilla Firefox), não sendo permitida a utilização de nenhum software, plug-in ou ferramenta adicional.
10.4	Não será permitida a utilização, demonstração e execução do sistema, de seus módulos e rotinas através de ferramentas que emulem ambientes virtuais ou remotos como Área de Trabalho Remota, Virtualizadores de Aplicações ou Desktops e afins, como por exemplo Microsoft Remote Desktop, Amazon AppStream, Amazon Workspaces, Citrix Virtual Apps, Azure Virtual Desktop, dentre outras.
10.5	A apresentação do sistema, de seus módulos e rotinas deverá ser realizada utilizando recursos computacionais do mesmo ambiente computacional onde a empresa realizará a implantação e posterior entrega da solução, sendo que deverá ser comprovado que a localização do endereçamento IP do servidor utilizado para a apresentação da prova de conceito, corresponde ao datacenter declarado no processo licitatório.
10.6	A Apresentação das funcionalidades do Ambiente Computacional, deve atender todos os itens técnicos obrigatórios descritos na tabela de avaliação deste Termo de Referência, pois são itens indispensáveis à segurança da informação.
10.7	As Características Técnicas Obrigatórias a serem Demonstradas e Avaliadas na Prova de Conceito correspondem ao Rol de 60% das funcionalidades da plataforma, contidas no Termo de Referência, que deverão ser demonstradas em sua totalidade pela proponente.

11. Requisitos do Ambiente Computacional

ID	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A SER ATENDIDA	ATENDE SIM/NÃO
	REQUISITOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL	

1	Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede.	
2	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	
3	Possuir função que permita o agendamento de regras específicas do firewall.	
4	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	
5	Possuir a funcionalidade de controlar aplicações.	
6	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.	
7	Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	
8	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa	
9	Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de “DNS over TLS”	
10	Possuir a Funcionalidade AntiSpam, com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero	
11	Deverá possuir a feature de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa	
12	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada como as conexões de saída. Dentre as informações é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em quilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	
13	O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde ele deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação. O cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOs, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.	

14	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo: Log de tráfego de entrada e saída, local; Log de Antivírus; Log de filtro de conteúdo web; Log de Controle de Aplicação; Log de tentativas de invasões; permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	
15	O sistema deve estar desenvolvido em linguagem Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).	
16	O sistema deve ser acessível e operável pelo menos nos navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 50 ou superior); Google Chrome (versão 55 ou superior); Safari (versão 10 ou superior) e Edge (versão 91 ou superior).	
17	Navegar com o sistema sem a utilização de qualquer recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos em que houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.	
18	A solução deverá proteger aplicações web contra vulnerabilidades listadas no OWASP Top 10, incluindo novas ameaças catalogadas durante a vigência do contrato.	
19	Deverá identificar e mitigar os seguintes tipos de ameaças em tempo real, garantindo a continuidade dos serviços sem impactos na disponibilidade. Injeção de SQL a) Negação de Serviço (DDoS) b) Inclusões de arquivos remotos (RFI) c) Exploração de diretórios (Directory Traversal) d) Script entre sites (XSS) e) Upload de arquivo f) Truques de evasão g) Acesso indesejado h) Ataques identificados	
20	A solução deverá permitir a configuração de níveis de sensibilidade, oferecendo proteção granular às aplicações. Esses níveis deverão contemplar desde um nível de sensibilidade mais baixo até o mais alto.	

21	A proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS) deverá ser ilimitada.	
22	Deverá incluir mecanismos para identificar e bloquear ataques desconhecidos (zero-day).	
23	Deverá permitir o bloqueio ou liberação de acessos com base em geolocalização, listas de IPs específicas e outros.	
24	A plataforma deverá proteger as comunicações HTTPS com suporte a TLS 1.2 ou superior, utilizando algoritmos e cifras.	
25	Deverá prover painel de controle unificado para gerenciamento de políticas, análise de eventos, configuração de regras e monitoramento em tempo real.	
26	Deverá permitir a análise e monitoramento em tempo real dos eventos ocorridos nas aplicações, incluindo as seguintes informações:	
	a) Endereço da aplicação	
	b) Data e hora do acesso	
	c) Endereço IP da origem do acesso	
	d) Geolocalização e ASN da origem do acesso	
	e) Duração da Requisição	
	f) Método da Requisição	
	g) Dados Enviados em bytes	
	h) Dados Recebidos em bytes	
27	Deverá oferecer recursos de escalabilidade automática para suportar picos de tráfego sem degradação de desempenho.	
28	Deverá permitir a criação de regras personalizadas para bloqueio ou liberação de tráfego com base em parâmetros definidos	
29	A solução deverá fornecer informações detalhadas para gestão e controle da segurança da informação, com o intuito de mitigar as requisições. Essas informações devem incluir tempo de resposta das requisições, quantidade de dados transmitidos, endereço IP de origem, o uso de proteções avançadas como WAF, destacando bloqueios e aprendizado de regras, além de criptografia SSL aplicada nas conexões.	
30	Deverá suportar a emissão, gerenciamento e upload de certificados SSL/TLS, garantindo a comunicação segura entre usuários e aplicações	
31	Os dados armazenados em backup deverão ser protegidos em datacenters apartados, garantindo segregação física e lógica em infraestrutura redundante e segura, mitigando riscos de falhas simultâneas ou desastres.	

32	Deverá incluir proteção ativa contra ransomware para detectar e prevenir tentativas de criptografia maliciosa nos dados protegidos	
33	Os dados armazenados em backup deverão ser protegidos com criptografia ponta a ponta (AES-256) atendendo às regulamentações como a LGPD e normas internacionais de segurança.	
34	Fornecer relatórios detalhados sobre o status dos backups, alertas de falhas e tendências de uso do armazenamento, com notificações em tempo real via e-mail ou painel.	
35	Suportar backup completo, incremental e diferencial, otimizando o uso de armazenamento e largura de banda.	
36	A solução deverá suportar armazenamento com escalabilidade automática para atender aumentos de demanda, sem interrupção dos serviços e salvaguarda dos dados.	
37	Deverá possuir tecnologia CBT (Change Block Tracking) possibilitando que as alterações sejam salvas imediatamente no backup.	
38	Garantir a integridade dos backups com validações realizadas de forma automática após a conclusão das tarefas.	
39	A solução deverá incluir, de forma nativa, um módulo de recuperação de desastres integrado à funcionalidade de backup, proporcionando uma gestão centralizada e aprimorando a proteção dos dados.	

12. Rol de 60% do Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias a serem demonstradas (Sob Pena de Desclassificação)

Plataforma de Gestão Tributária, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos		
ID	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A SER ATENDIDA**	**ATENDE SIM/NÃO**
	CADASTRO IMOBILIÁRIO	
1	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;	
2	Permitir o remembramento de imóveis onde o sistema deve realizar a validação se o proprietário possui lotes suficientes para realização do procedimento;	
3	Permitir o desmembramento de imóveis;	
4	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;	
5	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;	
6	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;	
7	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;	

8	Validar na transferência manual do imóvel se o novo proprietário possui débitos;	
	CADASTRO IMOBILIÁRIO RURAL	
9	Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: localidade, sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no INCRA, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades; mínimo as seguintes informações: localidade, sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no INCRA, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;	
10	Validar o percentual de cada sócio/proprietário do imóvel rural;	
	GESTÃO DO IPTU	
11	Possuir tela onde seja possível visualizar todos os IPTUS calculados para um determinado imóvel desde o primeiro cálculo realizado, listando por exercício.	
12	Possibilitar através de configuração das edificações a cobrança de taxas e descontos conforme as características do imóvel no ato do seu cálculo	
13	Possuir tela onde será realizado o cálculo do IPTU, podendo o cálculo ser realizado especificamente para um imóvel ou para vários utilizando o critério de filtro como Setor, Quadra, Proprietário e Bairro.	
14	Constituir o lançamento do Imposto e Taxas quando este for o caso, vinculado ao imóvel, podendo o valor ser pago em Cota Única ou em Parcela	
	GESTÃO DO ITBI	
15	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	
16	Permitir que sejam configuradas alíquotas para o cálculo automático do ITBI.	
17	Permitir diferenciar alíquotas para casos de ITBI de financiamentos, onde sistema deverá aplicar uma alíquota para o valor Quitado e outra alíquota para o valor remanescente do financiamento	
18	Possibilitar que sejam vinculados vários adquirentes ao mesmo ITBI.	
19	No ato da seleção do imóvel, identificar de forma visual caso o mesmo possua débitos pendentes no sistema, podendo o usuário visualizar os débitos diretamente pela tela do ITBI, sem a necessidade de acessar outras telas	
20	Permitir que seja informado um requerente no ato da geração do ITBI	
21	Permitir a consistência do valor venal do imóvel, não permitindo a alteração do valor venal do imóvel caso parâmetro de validação esteja ativo	
22	Gerar automaticamente taxa de averbação caso essa seja selecionada pelo usuário.	
23	Gerar automaticamente taxa de expediente caso essa seja selecionada pelo usuário.	
24	Permitir a emissão da prévia do cálculo do ITBI.	
	GESTÃO DE LICENÇAS	

25	Possuir rotina onde o usuário poderá realizar o cálculo da taxa de localização e/ou funcionamento e demais taxas relacionadas a vistoria do contribuinte, podendo ser selecionado o contribuinte com os seguintes filtros: contribuinte e exercício	
26	Permitir que o lançamento da taxa seja realizado em lote, podendo ser gerado para todos os contribuintes do cadastro mobiliário.	
27	Ao realizar o cálculo, o sistema deverá realizar a consistência dos dados, indicando ao operador caso já exista um outro cálculo realizado para o mesmo contribuinte e exercício.	
28	Possuir rotina de cálculo para contribuintes com benefícios de isenção, nesse caso, o sistema deverá realizar o cálculo da taxa e baixar automaticamente o débito gerado identificando a baixa por isenção.	
29	Permitir que seja emitido o alvará provisório para o contribuinte	
30	Possuir rotina de cálculo do alvará de veículo	
31	Possuir rotina de cálculo do alvará sanitário	
	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO / HABITE-SE	
32	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;	
33	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;	
34	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;	
35	Permitir a baixa provisória do Alvará de Construção	
36	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo de Alvará de Construção sejam configuráveis;	
37	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo do Habite-se sejam configuráveis;	
38	Permitir que o lançamento do habite-se seja parcial ou total;	
	PORTAL DE SERVIÇOS DO CONTRIBUINTE	
39	Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de QRCODE	
40	Possuir a emissão de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.	
41	Possuir a emissão da certidão de valor venal	
42	Possuir a funcionalidade de pesquisa e impressão do alvará de licença e funcionamento.	
43	Possuir rotina onde o contribuinte poderá solicitar uma pesquisa de viabilidade, através da rotina o contribuinte poderá informar os dados da empresa, atividade e o local onde deseja realizar determinada atividade	
44	Após a geração da pesquisa de viabilidade o sistema deverá gerar um código para que o contribuinte possa acompanhar o andamento de sua solicitação	
45	Possibilitar que o fisco faça a análise sobre a pesquisa de viabilidade realizada pelo contribuinte, podendo o fiscal deferir ou indeferir o pedido realizado.	
46	Permitir que o contribuinte faça o requerimento de abertura da empresa, neste caso, o contribuinte deverá informar o protocolo da pesquisa de viabilidade onde o sistema deverá fazer a consistência e verificação para conferir se existe um deferimento realizado pelo fisco previamente	

47	Possuir rotina para consulta de autenticidade de documentos através do código de autenticidade impresso nos mesmos	
48	Possuir rotina para emissão de segunda via de guias de recolhimento, nesse caso, o contribuinte poderá realizar a atualização para pagamento futuro de guias já vencidas ou reimprimir uma segunda via da mesma caso ainda não esteja vencido.	
49	Possuir rotina para impressão de carnês de IPTU onde o contribuinte poderá realizar a impressão do carnê de IPTU em formato de cota única ou em parcelas informando o cpf ou inscrição imobiliária	
	CADASTRO MOBILIARIO	
50	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;	
51	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;	
52	Possuir função para armazenar documentos digitais no cadastro mobiliário em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;	
53	Permitir informar o CNAE principal e secundários	
54	Permitir informar o horário de funcionamento;	
	Permitir informar o email do contribuinte;	
55	Permitir informar a área comercial usada pelo estabelecimento;	
56	Permitir informar a área de publicidade	
57	Permitir informar o tipo de publicidade	
58	Permitir informar a área de ocupação do solo;	
59	Permitir informar o número do processo de licenciamento;	
60	Permitir informar a atividade municipal do contribuinte	
61	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com o cadastro de imóveis	
62	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com outros cadastros mobiliários;	
63	Permitir vincular quais tributos serão lançados para o contribuinte;	
64	Permitir vincular o cadastro imobiliário onde a empresa está estabelecida;	
65	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	
66	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;	
67	Permitir definir cadastro como optante do simples;	
68	Permitir informar o regime especial do contribuinte como: isento, imune;	
69	Permitir informar o enquadramento da empresa;	
70	Possuir função que busque automaticamente os dados constantes no cadastro da receita federal informando apenas o CNPJ da empresa;	
	PROTOCOLO/PROCESSOS	
71	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.	
72	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;	
73	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.	
74	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.	

75	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;	
76	Enviar e-mail ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo	
77	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.	
78	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.	
79	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.	
80	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.	
81	Enviar e-mail ao contribuinte informando se a solicitação foi deferida ou indeferida, quando indeferida informar o motivo do indeferimento	
82	Permitir ao contribuinte visualizar todas as notificações enviadas pelo fisco.	
83	Demonstrar se a notificação foi lida ou não.	
84	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.	
85	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;	
86	Possuir recurso que permita de maneira distinta seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada, seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato do executivo;	
87	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.	
	PARAMETRIZAÇÃO	
88	Possibilitar configurar se um determinado tributo deve ser inscrito ou não na dívida ativa.	
89	Possuir rotina de configuração de multas/juros e correções monetárias, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa modificar a forma como sistema realiza a atualização monetária dos débitos.	
90	Possuir rotina de configuração de cálculo do IPTU, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do IPTU.	
91	Possuir rotina de configuração de cálculo das licenças de localização e funcionamento, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo das licenças de localização e funcionamento.	
92	Possuir rotina de configuração de cálculo do Alvará de Construção, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do Alvará de Construção.	

93	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;	
	PARCELAMENTO	
94	Possuir rotina onde seja possível realizar o parcelamento de débitos inscritos ou não na dívida ativa do município;	
95	Deve permitir realizar o parcelamento para débitos relativos ao imóvel ou ao contribuinte	
96	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;	
97	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;	
98	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno	
99	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abata o valor pago pelo mesmo;	
100	Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos	
	GESTÃO DA DIVIDA ATIVA	
101	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa	
102	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos Impostos e Taxas e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	
103	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual	
104	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno	
105	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;	
106	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não	
	NOTIFICAÇÕES	
107	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos	
108	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;	
109	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;	
	CONTRIBUIÇÕES E MELHORIAS	
110	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;	
111	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais	
	RELATÓRIOS	
112	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;	
113	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	
114	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	
115	Demonstrativo analítico de isenção de débitos	
116	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU	

117	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	
118	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	
119	Demonstrativo analítico do saldo de dívida ativa em aberto	
120	Demonstrativo analítico de contribuintes	
121	Demonstrativo analítico de contribuintes por CNAE;	
122	Demonstrativo analíticos de contribuintes por atividade municipal	
123	Demonstrativo analíticos de imóveis urbanos	
124	Demonstrativo analíticos de imóveis rurais	
	AÇÃO FISCAL	
125	Possuir laudos de fiscalização dos seguintes tipos: tributária, vigilância tributária, meio ambiente e bombeiro	
126	Possuir rotina de ação fiscal, onde o fiscal poderá selecionar um contribuinte a ser fiscalizado e o período	
127	Deverá permitir a pesquisa de débitos já constituídos no sistema assim como o lançamento de novos débitos que poderá ser realizado pelo fiscal que está realizando a ação	
128	Deverá permitir informar o período a ser analisado referente ao levantamento fiscal.	
129	Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;	
130	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.	
131	Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;	
132	Deverá permitir adicionar anotações dentro da ação fiscal, com o intuito de um fiscal poder repassar informações a outro fiscal que esteja vinculado na mesma ação fiscal ou até mesmo ao gestor fiscal.	
133	Deverá permitir adicionar documentos pré cadastrados no sistema, citando a exemplo o Termo de Abertura de Fiscalização, Termo de Encerramento, Auto de Infração dentre outros	
134	O Sistema deverá ter mecanismo que preencha os documentos de forma automática com base nas informações da Ação Fiscal, como o nome do contribuinte fiscalizado, número da ação fiscal, dentre outros nos documentos ao serem impressos.	
135	Deverá permitir o upload de arquivos que ficarão vinculados à ação fiscal como planilhas eletrônicas, documentos, arquivos PDF dentre outros	
136	Deverá permitir a geração de uma ordem de serviço onde a ação fiscal ficará vinculada à mesma, podendo a ordem de serviço ser tramitada para outros órgãos conforme configuração pré estabelecida na ferramenta.	
145	Permitir que ao final da ação fiscal possa ser gerado o lançamento da multa de infração que ficará vinculada ao contribuinte da ação fiscal.	
146	Permitir que sejam gerados laudos de vistoria para que os fiscais façam o levantamento em campo quanto às empresas estabelecidas no município	
147	O sistema deverá permitir que o fiscal trabalhe em formato on e offline, utilizando dispositivo móvel para realizar a vistoria, podendo colher imagens do local fiscalizado e assinatura do proprietário sincronizando as informações automaticamente com o módulo on-line quando o dispositivo se conectar à rede	

148	Deverá permitir que o fiscal possa realizar a notificação de um determinado contribuinte in-loco, disponibilizando módulo onde o fiscal possa trabalhar no formato on e offline, gerando a notificação ao contribuinte e imprimindo a notificação, consolidando as informações no módulo online automaticamente quando o dispositivo identificar conexão com a rede	
149	Deverá dispor de módulo onde o contribuinte notificado possa consultar a autenticidade da notificação entregue pelo fisco	
	FUNCIONALIDADE DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
150	Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte	
151	Dados de sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.	
152	Atividades de prestação de serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.	
153	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS	
154	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa em lote	
155	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService	
156	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
157	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;	
158	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo	
159	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município	
160	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE e a inserção do endereço do local da prestação dos serviços;	

161	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço	
162	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
163	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
164	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário	
165	Deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05) , devendo ser vinculado a uma obra previamente cadastrada	
166	Deverá permitir a dedução na base de cálculo para demais atividades, desde que o prestador esteja autorizado pela prefeitura;	
167	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)	
168	Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota;	
169	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, sem a geração do número da NFS-e, código de autenticidade e QR Code, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;	
170	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição, com envio de e-mail ao tomador e cancelando automaticamente a nota anterior	
171	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;	
172	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.	
173	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no “livro fiscal de serviços prestados” do Prestador.	
174	Possibilitará aos tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas a validação dessa nota. Após a validação dessa nota o sistema deverá registrá-la automaticamente no "livro fiscal de serviços tomados".	
175	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas	

176	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;	
177	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador	
178	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;	
179	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto	
180	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) da competência selecionada, mesmo que sem movimento;	
181	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente inclusive os boletos de antecipação de pagamento;	
182	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
183	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos	
184	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS	
185	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;	
186	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o prestador sobre a recusa, contendo seu motivo;	
187	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
188	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
189	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Numero, Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	

190	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município	
191	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
192	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário	
193	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário	
194	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;	
195	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto	
196	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
197	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	
198	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra	
199	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;	
200	Deverá permitir a identificação dos Prestadores de Serviços da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;	
201	Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Número e Complemento.	
202	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos matérias, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.	
203	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.	
204	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma	

205	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;	
206	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO	
207	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta ação a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.	
208	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.	
209	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente	
210	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas	
211	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE	
212	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.	
213	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no item anterior.	
214	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos avulsos;	

215	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)	
216	Deverá permitir que a empresa concessionária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo, com cálculo automático do valor do imposto;	
217	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas	
218	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS NA MODALIDADE SALÃO PARCEIRO	
219	O sistema deverá permitir que os Contribuintes autorizados como Salão Parceiro, vinculem os Profissionais Parceiros para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.	
220	O sistema deverá possibilitar o envio de anexo para que o Salão Parceiro possa enviar o contrato de parceria para ser analisado pela prefeitura;	
221	O sistema deverá alertar a prefeitura sobre nova solicitação de vínculo;	
222	O sistema deverá calcular o ISSQN devido considerando que, quando forem lançado serviços prestados por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução, código de serviço do grupo de serviços de cuidados pessoais e estética (Subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços),ocorrerá a dedução da base de cálculo dos serviços prestados que deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pelo Salão Parceiro, referente aos subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços, prestados pelos Profissionais Parceiros vinculados;	
223	O sistema deverá gerar a guia para recolhimento do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, automaticamente, após o encerramento do Livro de Serviços Prestados	
224	O sistema deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
225	O sistema deverá permitir a geração de relatórios dos Parceiros vinculados a cada Salão;	
	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES	

226	Deverá possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação)	
227	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento	
228	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo anterior;	
229	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa, individualmente, efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte	
230	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte)	
231	Deverá estar disponível no ambiente do Contador o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFSe;	
232	Deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;	
	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	
233	Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os evolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;	
234	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.	
235	Deverá possibilitar que a fiscalização administre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;	
236	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;	
	MECANISMO DE GESTÃO DO DEVEDOR CONTUMAZ	
237	O sistema deverá verificar os contribuintes que deixaram de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por 4 (quatro) meses consecutivos no Exercício corrente;	
238	O sistema deverá verificar os contribuintes que deixaram de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por 6 (seis) meses alternados no Exercício corrente, ou se deixou de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) em exercícios anteriores;	

239	O sistema deverá disponibilizar a no cadastro a opção estado fiscal: Regularidade Fiscal, Devedor Contumaz ou Devedor Eventual;	
240	Quando o contribuinte estiver enquadrado no estado fiscal como Devedor Contumaz ou Devedor Eventual, o sistema deverá suspender a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) através da integração via webservice;	
241	Quando o contribuinte estiver enquadrado no estado fiscal como Dvedor Contumaz ou Devedor Eventual, o contribuinte deverá obrigatoriamente emitir a NFS-e dentro da Plataforma de Gestão do ISSQN, e quando solicitar a emissão da NFS-e, o sistema deverá automaticamente gerar o boleto para o recolhimento do ISSQN conforme ISSQN a ser destacado na NFS-e;	
242	Após o pagamento do ISSQN, do respectivo boleto deverá ser convertido automaticamente em NFS-e;	
243	Quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional, e possuir débitos de ISSQN transferidos pela Receita Federal do Brasil, o sistema deverá se comportar suspendendo a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) através da integração via webservice até seu pagamento;	
244	O sistema deverá permitir a emissão da NFS-e, não aplicando as regras do devedor contumaz, quando: a) O inadimplente contumaz emitir NFS-e a tomador nomeado como Substituto Tributário; ou b) O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) for devido a outro município, por força da legislação tributária;	
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO	
245	Deverá permitir que a administração, através da ferramenta de DTE, possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas, inclusive com anexos, para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;	
246	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas, tanto no acesso do contribuinte, como do contador, e da prefeitura;	
247	Deverá permitir que o contribuinte e contador possam responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta	
	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA	
248	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento relacionados as ações fiscais orientadoras ou de fiscalização;	
249	Deverá conter parâmetros para configurar as aberturas das ordens fiscais para gestores ou auditores fiscais do departamento independentes;	
250	Deverá permitir realizar operações de abertura de ordens de fiscalização, onde deverá solicitar CPF/CNPJ do Contribuinte, CCM do Contribuinte, IE do Contribuinte, Período Fiscalizado, Fiscais Vinculados, Espécie de Ação (Orientadora ou Fiscal), Data da Ação, Descrição do Serviço a Realizar e Prazo para Regularização;	
251	Deverá vincular os auditores fiscais à Ordem de Fiscalização;	

252	Deverá possibilitar a visualização dos lançamentos relativo ao período de fiscalização, base de cálculo, código de atividade da lista de serviços da LC 116/2003, alíquota, tipo de tributação (Optante do Simples Nacional ou Normal), ISS devido, ISS pago, saldo devedor, acréscimos legais, multa administrativa e total;	
253	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização, gerar boleto de cobrança do imposto devido para anexar a ação fiscal;	
254	Deverá possibilitar a visualização do resumo dos lançamentos, identificando os lançamentos do contribuinte bem como os lançamentos efetivados;	
255	Deverá possibilitar visualização todo processo das tramitações das ações fiscais, possibilitando ao responsável pela fiscalização identificar as etapas percorridas da fiscalização;	
256	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização realizar o encerramento da ação fiscal;	
	SERVIÇOS PRESTADOS PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS	
257	O sistema deve dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, Email da Agência, Código da Agência, Instituição Financeira vinculada, Data de Abertura da Agencia, Data de Encerramento da Agencia e Endereço da Agencia; Lista de Contatos possibilitando registrar o nome, e-mail, telefone do gerente ou responsável por contato imediato	
258	Deverá dispor de mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastrados, por Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social e Situação Cadastral	
259	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;	
260	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados, pela Matricula, Nome e Perfil	
261	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;	
262	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	
263	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;	
264	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência	
265	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;	
266	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição:	

267	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema	
268	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado	
269	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/ substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;	
270	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto avulso	
271	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na mesma competência	
272	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura	
	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	
273	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
274	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas	
275	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemente, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	
276	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	
277	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributarias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
278	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;	
279	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
280	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto antecipadamente.	

	RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS	
281	O sistema deve recepcionar de forma automática o plano de contas encaminhada à Prefeitura	
282	Após ser recepcionado deverá aplicar as sugestões de enquadramento da base orgânica de acordo com a LC 116/2003 automaticamente, bem como permitir a recusa do plano de contas	
283	O sistema deve possibilitar ao Fisco a manutenção do plano de contas, permitindo o enquadramento de tributação em contas das instituições financeiras	
284	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente:	
285	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas	
286	O sistema deve disponibilizar no plano de contas filtros específicos para pesquisa de conta interna, grupo COSIF, versionamento e código de serviço, permitindo que a fiscalização possa identificar um dado específico	
287	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;	
288	O sistema deve disponibilizar no plano de contas os enquadramentos da tributação informada pela instituição financeira	
289	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);	
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
290	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;	
	REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
291	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;	
	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DESIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)	
292	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas	
	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
293	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal, bem como realizar o bloqueio das competências de acordo com o período fiscalizado, evitando ao contribuinte lançamentos para corrigir as irregularidades;	

294	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);	
295	Deverá possibilitar a geração de Notificação permitindo os lançamentos a débito ao contribuinte, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MODULO DESIF	
296	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens	
297	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;	
298	Deverá permitir que a fiscalização encaminhe questionamentos acerca do plano de contas em relação as rubricas duvidosas	
	SERVIÇOS PRESTADOS PELOS CARTÓRIOS	
	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS	
299	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;	
300	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;	
301	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;	
302	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;	
303	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;	
	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
304	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;	
305	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.	
	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS	

306	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;	
307	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE);	
308	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio	
309	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado , faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
310	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE)	
311	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização	
312	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte	
313	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;	
	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DE CARTORIOS	
314	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;	

	FUNCIONALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO SIMPLES NACIONAL	
315	Deverá apresentar modulo para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos: Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail.	
316	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);	
317	Histórico de regime do simples nacional de acordo com os dados da Receita Federal para acompanhamento das entradas e saídas nesse regime. A inclusão e exclusão do simples nacional implica em cobranças diferenciadas para o contribuinte no respectivo período	
318	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.	
319	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)	
320	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado	
321	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada	
322	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado)	
323	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Valido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;	
324	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.	

325	Exibir Detalhes da consolidação com o Nº do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela	
326	Dados das Parcelas com o Nº do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;	
	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)	
327	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);	
328	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS)	
	NOTIFICAÇÕES	
329	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;	
330	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema	
331	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;	
	PAINEL EXECUTIVO	
	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:	
332	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei	
333	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos)	
334	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
335	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos)	
336	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
337	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);	

338	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
339	Valor de ISS devido a Outro Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
340	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).	
341	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
342	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);	
343	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.	
344	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior	
	GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO	
	Solicitações de Vínculos	
345	A funcionalidade permite vincular usuários a empresas ou entidades por meio de CPF ou CNPJ. Inclui opções para concessão de permissões específicas, definição de níveis de acesso e gerenciamento de usuários restritos de forma centralizada.	
346	Permite a realização e o gerenciamento de transferências de vínculo entre usuários e entidades. Inclui informações detalhadas de vínculo e envio para aprovação, com acompanhamento em tempo real.	
347	Possibilita aos administradores revisar e aprovar ou reprovar solicitações de vínculo de usuários. A funcionalidade inclui opções para editar, validar ou invalidar vínculos.	
	Alternar Perfil de Usuário	
348	Permite que o usuário alterne entre diferentes perfis associados à sua conta, como contas pessoais ou corporativas, facilitando a gestão de múltiplas responsabilidades.	
	Acompanhamento de Processos	
349	Fornecer uma visão geral do status dos processos, incluindo os que estão em atendimento. Os usuários podem visualizar o protocolo em tempo real com todas as informações relevantes ao protocolo.	
350	Permite visualizar o progresso detalhado dos processos, incluindo as etapas concluídas, em andamento e pendentes. Também exibe prazos estimados para conclusão e informações relevantes.	
	Criar Formulários	
351	Oferece ferramentas para criar e personalizar formulários dinâmicos, adaptados às necessidades específicas de cada requisito.	
352	Deve ser executado um formulário contendo no mínimo os campos: título, respostas curtas, respostas longas, lista de opções e anexar documentos	
353	Os campos dos formulários devem disponibilizar de regras para obrigatoriedade de preenchimento.	

	Criar Fluxo para Requerimento de Processo Eletrônico	
354	Possibilidade de configuração de fluxos personalizados para processos eletrônicos, com definição de etapas, prazos e categorias.	
	Criação de Fluxo de Tramitação de Processos	
355	Realizar demonstração para a estruturação de fluxos de tramitação, organizando a sequência de etapas para maior eficiência no tratamento de processos.	
	Criação de Requerimentos	
356	Possibilitar aos usuários iniciar novos requerimentos, escolhendo tipos de solicitação, preenchendo formulários personalizados e anexando documentos. Inclui validação e aceitação dos Termos de Uso antes do envio.	
	Solicitação de Juntada de Documento (Soempresa)	
357	Habilita aos munícipes possibilidades de anexar documentos a processos existentes, garantindo que informações adicionais sejam incluídas corretamente.	
	Solicitação de Juntada de Documentos a um Requerente	
358	Permite solicitar que os requerentes anexem ou corrijam documentos em processos. Inclui notificações e acompanhamento do status.	
	Apensar Processo Eletrônico	
359	Facilitar a vinculação de processos secundários a um processo principal, promovendo a consolidação de informações relacionadas.	
	Desapensar Processo Eletrônico	
360	Permite desvincular processos eletrônicos previamente aglutinados, reorganizando os registros quando necessário.	
	Atribuir uma Demanda	
361	Permite designar responsabilidades específicas para usuários em processos ou tarefas, garantindo maior organização e controle.	
	Indicadores de Gestão Administrativa	
362	Status dos requerimentos possibilitando uma análise rápida da distribuição percentual dos processos eletrônicos com base no status.	
363	Requerimentos atendidos no dia para monitoramento da eficiência operacional diária, mostrando o número de requisitos processados.	
364	SLA das tramitações dos processos eletrônicos deve oferecer uma visão crítica sobre o cumprimento dos prazos estabelecidos para a tramitação dos processos, permitindo identificar gargalos ou atrasos.	

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO LOTE 2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

RoI de 60% do Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias a serem demonstradas (Sob Pena de Desclassificação)

COMPRAS E LICITAÇÕES – AUDESP FASE IV:

Ítem	Descritivo	Atende SIM/NÃO

1	Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.		
2	Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de		
	inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.		
3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)		
4	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá- lo sempre que acessar o sistema.		
5	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.		
6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.		
7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.		
8	Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.		
9	Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral		
10	Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade empresa.		
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.		
12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.		
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.		
14	Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.		
15	Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, riando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.		

16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.	
17	Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.	
18	Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.	
19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.	
20	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.	
21	Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.	
22	Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,	
23	Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.	
24	Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas	
25	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.	
26	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.	
27	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.	
28	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.	
29	Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.	

30	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.	
31	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.	
32	Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.	
33	Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.	
34	Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.	
35	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.	
36	Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário, .	
37	Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação	
38	Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.	
39	Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.	
40	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.	
41	Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.	
42	Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Termo de Referência, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Termo de Referência, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.	

43	Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.	
44	Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.	
45	Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.	
46	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.	
47	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.	
48	Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.	
49	Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.	
50	Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.	
51	Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente	
52	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares	
53	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;	
54	Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.	

55	Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.	
56	Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.	
57	Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)	
58	Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R$ 80.000,00.	
59	Permitir a importação do rateio entre os órgão dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recalculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.	
60	Possibilitar a assinatura eletrônica/digital de qualquer documento anexado, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.	
61	Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta proposta comercial e/ou inicio da rodada de lances.	
62	Acusar a utilização de despesas nos processos licitatórios que possuam classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, objetivando atender ao comunicado 071 publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível optar, através de parâmetro, se o aviso será informativo ou impeditivo.	
63	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada	
64	Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados	
65	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação	
66	Dispor de uma forma para aferição das contrações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.	
67	Dispor de integração com plataformas de Processo Eletrônico: Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, Brconectado, para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.	

68	Permitir a realização de contrações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.	
69	Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contrações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários	
70	Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.	
71	Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão	
72	Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.	
73	Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666	
74	Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.	
75	Possilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, perminto filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.	
76	Realizar a publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	
77	Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade das mesmas	
78	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processso, instrumento contrutual.	
79	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.	
80	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.	
81	Para os municípios abaixo de 20 mil habitantes, deixar opcional a divulgação dos atos, permitindo ao ente escolher quais contratação ele deseja divugar no PNCP e quais não.	
82	Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferencia de informações.	
83	Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.	
84	Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.	
85	Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.	

86	Realizar a geração dos arquivos para a prestação de contas ao TCE SP, para atendimento da Fase 4 do sistema AUDESP, permitindo enviar as informações sobre as Licitações, Contrações Diretas, Obras, Ajustes com os seus respectivos empenhos, e as execuções dos ajustes, cmposta pelos Documentos Fiscais, liquidações e pagamentos	
87	Permitir consultar as gerações já efetuadas, com os respectivos registros que foram gerados em conjuto na mesma remessa.	
88	Apresentar somente os registros relacionados aos órgãos aos quais o usuário logado possui permissão de acesso.	
89	Permitir a configuração do envio ou não dos arquivos facultativos, conforme Comunicado 45/2021, referente aos arquivos Exigência Obras e Pagamento.	
90	Apresentar para cada registro qual é a data limite para envio ao TCE/SP, bem como o número de dias em atrasa.	
91	Atualizar anualmente o valor de referência determinado pelo TCE/SP para envio das licitações.	
92	Permitir bloquear/desbloquear, por unidade gestora, a inserção de requisições de contratação, e pedidos de empenhos com datas retroativas à data de bloqueio.	
93	Desconsiderar da Aferição de Compras as contratações para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, que estejam dentro do limite estimulado § 7º do Artigo 75 da lei 14.133.	
94	Atender ao Art. 84. da Lei 14.133 possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preço, por mais 1 ano, atualizando o prazo final de vigência dela no Portal Nacional de Contratação Públicas. Além disso, deverá permitir a gravação de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.	
95	Possibilitar a importação dos documentos assinados eletrônicamente em Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos e anexação deles no processo licitatório para publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas e para envio aos Tribunais de Contas	
96	Possibilitar a configuração de Plataformas de Assinatura Eletrônica por Entidade e direcionar o envio dos documentos para o respectivo ambiente de sua entidade.	
97	Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para para uma Plataforma de Documento Digital para simples despacho, sem exigir assinatura quando não se aplicar.	
98	Possibilitar a utilização do critério de julgamento de Maior Desconto em processos de Pregão e Conconcorrência Presenciais e Eletrônicos	
99	Possibilitar a indicação do percentual de desconto na digitação das propostas, classificação, lances, empates e negociação, quando utilizado o critério de maior desconto, bem como apresentar esse perdentual na impressão de relatórios que demonstre a comparação dos preços propostos pelos empresas.	
100	Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo inclusive a utilização de maior desconto sobre tabela de preços para esses processos	
101	Atender ao disposto no art. 90, parágrafos § 2º, § 4º e § 7º da Lei 14.133/2021, viabilizando a convocação dos icitantes Remanescentes para negociação e celebração de contratos nas mesmas condições propostas pelo empresa vencedor ou nas condições ofertadas pelos empresas remanescentes quando frustrada a negociação de melhor condição	

102	Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação para registro de empresas que reúnam condições de habilitação e bens que atendam as exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação no PNCP do Termo de Referência de Chamamento Público e seus resultados.	
103	Permitir indicar no sistema de compras qual será a modaliade de empenho pretendida. Apresentar as observações digitadas no sistema de compras para impressão dessas informações nos empenhos orçamentários e empenhos complementares, facilitando a troca de informações entre os departamentos	
104	Realizar cargas no Portal de Transparência dos processos licitatórios ou compras diretas e seus respectivos anexos e instrumentos contratuais a qualquer momento, conforme necessidade ou urgência, e propiciando mais agilidade na transparência das informações.	
105	Possilibitar importar as informações dos procedimentos auxiliares de chamamento público para credenciamento e chamada púplica para PNAE, quando digitar os processos de Dispensa por Justificativa e Inexibibilidade e contratar um dos fornecedores credenciados. Deverá possuir controle de versões elaboradas, com histórico das alterações realizadas. Deverá apresentar o histórico das transmissões realizadas para o PNCP, com status do retorno. Deverá permitir o registro de justificativa na aprovação/reprovação do plano. Não deverá permitir divulgar o plano que não esta aprovado. Não deverá permitir reprovar o plano que já foi dilvulgado, mas deve permitir elaborar uma nova versão para subistituição. Deverá permitir alterar/excluir itens do plano, exceto quando já estiver aprovado.	
107	Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, despesas e itens. Deverá ser editar a requisição para realizar os devidos ajustes quando houver necessidade de alteração dos quantitativos, despesas ou de itens, sem implicar em exclusão e refazimento da requisição.	
108	Possibilitar o acompanhamento e controle dos contratos, através da apresentação dos empenhos vinculados com seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e fiscalização da utilização dos recursos públicos.	
109	Atender o Art. 29 da Lei 14.133, o qual determina que a concorrência e o pregão devem seguir o rito procedimental comum referido pelo Art. 17 da mesma lei, permitindo assim o registro de lances para ambos os processos.	
110	Consistir o saldo financeiro disponível no contrato ao realizar movimentações vinculadas ao contrato, como empenhos e empenhos complementares, termos aditivos, apostilas.	
111	Garantir o acompanhamento financeiro do contrato por meio da apresentação de extratos com detalhamento de todas as movimentações.	
112	Possibilitar a informação dos Códigos NCM ou NBS ao cadastros de materiais ou serviços garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros e inconsistências na descrição dos itens. Possibilitar a utilização das tabelas NCM e NBS conforme publicações feitas no Portal SISCOMEX e Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.	
113	Permitir verificar o consumo dos itens adquiridos por Registro de Preços, com base nos empenhos solicitados ou autorizados, apresentando uma visão clara do saldo disponível de forma analítica ou sintética para novos pedidos.	

3.2.4 **ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:**

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação		
2	Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.		
3	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.		
4	O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.		
5	Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável.		
6	Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo		
7	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.		

8	Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.		
9	Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.		
10	Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus .		
11	Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.		
12	Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.		
13	Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.		
14	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.		
15	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, soempresa, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.		
16	As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.		
17	Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado soempresa, motorista, data e hora.		

18	Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.		
19	Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.		
20	Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.		
21	Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.		
22	Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas paras as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.		
23	Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização.		
24	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.		
25	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;		
26	Permitir fazer o registro de alteração da placa dos veículos e também guardar o histórico dessas alterações (Placa, Data Inclusão, Usuário que realizou).		
27	Permitir realizar o bloqueio das movimentações dos veículos, evitando a gravação de lançamentos retroativos a um determinado mês, para garantir a integridade das informações já enviadas na prestação de contas aos Tribunais de Contas.		

3.2.5 **ALMOXARIFADO:**

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.		

2	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.		
3	A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em transito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.		
4	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.		
5	Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.		
6	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.		
7	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.		
8	Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos o materias desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.		
9	Deverá ser possível identificar os materias que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.		
10	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.		
11	Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.		
12	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.		
13	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.		
14	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.		

15	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;		
16	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.		
17	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.		
18	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.		
19	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.		
20	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.		
21	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.		
22	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.		
23	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Termo de Referência, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Termo de Referência, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.		
24	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.		
25	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.		

26	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.		
27	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.		
28	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado		
29	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.		
30	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.		
31	Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.		
32	Deverá sugestionar os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro das mesmas		
33	Deverá possibilitar a vinculação do código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal do Siscomex		
34	Deverá possibilitar a vinculação do código NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.		

3.2.6 **PATRIMÔNIO – NBCASP:**

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO

1	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.		
2	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).		
3	Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.		
4	Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.		
5	Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.		
6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial		

7	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.		
8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.		
9	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).		
10	Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.		
11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporta a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.		

12	Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.		
13	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.		
14	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.		
15	Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).		
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.		

17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.		
18	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.		
19	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demostrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.		
20	Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o calculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.		
21	Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código o placa inicial e final.		
22	Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situação/estado de conservação		
23	Dispor de filtros por tipo de ingresso e movimentação, período e empenho vinculado, para facilitar as conferências das movimentações e valores registrados.		
24	Permitir múltiplos lançamentos de valor complementar para os itens patrimoniais na mesma data, diferenciando-os através de uma sequência numérica, e assegurando que o registro desses eventos seja realizado respeitando a cronologia dos fatos		
25	Possibilitar a correção do registro dos eventos de Itens Patrimoniais, mesmo quando houver movimentações posteriores, desde que estejam estornadas, garantindo a ordem cronológica dos eventos.		

Sistema de Contabilidade, Orçamento, tesouraria

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO

1	Deve ser possível a criação e configuração das regas contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.		
2	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.		
3	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.		
4	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		
5	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		
6	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de		

7	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permtir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.		
8	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.		
9	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.		
10	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.		
11	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.		
12	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.		

13	Dispor de uma relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.		
14	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS.		
15	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		
16	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.		
17	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.		
18	Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.		
19	Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.		

20	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.		
21	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.		
22	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.		
23	Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC		
24	Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		

25	Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.		
26	Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.		
27	Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.		
28	Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		

29	Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.		
30	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		
31	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		
32	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.		
33	Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.		
35	Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.		

37	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.		
38	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.		
39	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.		
40	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.		

41	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.		
42	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.		
44	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.		
45	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório		
46	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.		
47	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.		
48	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.		

49	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.		
50	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser		
51	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.		

52	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).		
53	Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nos contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)		
54	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.		
55	Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.		
56	Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Orgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.		
57	Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referente aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabela o Sistema Único eIntegrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		

59	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Contratos e Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.		
60	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.		
61	Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informa data de inicio da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxilio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.		
62	Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo(administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município , possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito , situação (inclusão/alteração),status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.		
63	Possuir cadastro especifico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF , devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.		

64	Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação Desportiva e Produtor Rural.		
94	Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.		
95	Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a meta física em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como defenir a periodicidade da meta física em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Dispor de mecanismo para informar a previsão de alcance da Meta Física.		

96	Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.		
97	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.		
117	Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.		
118	Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.		
119	Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.		

120	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.		
121	Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.		
165	Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.		
166	Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.		
167	Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.		

168	Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.		
169	Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		
170	Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.		
171	Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da		
251	Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários: Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações; A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status;		
252	Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;		
253	Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências. Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.		

254	Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações: Título - Título da Obrigação Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação; Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação ; Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento; Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação; Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências; Observações - Campo livre para mas detalhes sobre a obrigação		
255	Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro		
256	Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência		
257	Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são Classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamento devem ser armazenados em histórico.		
258	Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.		
259	Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.		
320	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.		
321	Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".		
322	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos intes de Convênios.		
323	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer dos Convênios		
324	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais dos Convênios.		
325	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.		
326	Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.		
327	Permitir selecionar quais Ocorrencias dos Convênios que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente aos Convênios.		

328	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente aos Convênios, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.		

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FASE III AUDESP:

Ítem	Descritivo	Atende SIM	Não Atende NÃO
1	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.		
2	Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequencia única, independente da entidade.		
7	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.		
8	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.		
9	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.		
10	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.		

11	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.		
22	Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.		
23	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSSS de acordo com a tabela oficial do INSS.		
24	Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.		
25	Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.		
26	Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.		
27	Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.		

28	Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser		
30	Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).		
31	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.		
32	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.		
33	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.		
34	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.		
35	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.		
36	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.		
37	Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.		
38	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.		
39	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.		
40	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.		
41	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matricula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.		

50	Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.		
51	Ofertar rotina de parametrização e cálculo da provisão de Férias, 13º Salário e licença prêmio, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês, baixas e o saldo total provisionado.		
52	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.		
53	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).		
54	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.		
55	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.		
60	Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula,Nome,CPF,Data de Admissão e Data de Óbito.		
61	Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.		
62	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.		
63	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.		
64	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.		
65	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.		

66	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.		
67	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).		
68	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.		
69	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.		
70	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.		
92	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].		
93	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.		
94	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automatica no cadastro de Atualização Cadastral do Portal do Servidor		
95	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.		
96	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.		
97	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.		
98	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.		
99	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.		
100	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.		
101	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.		
102	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.		
103	Possuir rotina para cadastramento de certificado A1,que liste a validado certificado e possua informações para cadastro de Outorgado contendo minimamente os campos nome, tipo de inscrição, número de inscrição, inicio da validade da procuração e fim da validade da procuração.		

104	Possuir rotina de importação do XML dos eventos não periódicos.		
105	Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matricula, Nome, CPF, e Situação.		
106	Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.		
107	Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente matricula do funcionário, nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores.		
108	Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro - Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento ID eSocial e Descrição. Deve conter tambem um filtro para listar a competência de 13º Salário separada das demais competências. Deverá ainda dispor de rotina que permita detalhar os eventos, listando as ocorrências do evento e tambem do lote do evento, além de exibir o XML de envio, XML de retorno e informações complementares, contendo CPF do trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio. A rotina ainda deve permitir a realização de retificação e exclusão dos eventos não periódicos.		
109	Possuir rotina para retificação de eventos por vínculo empregatício.		
110	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.		
111	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.		
112	Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.		
122	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Responsável do sistema		
123	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Sindicato		
124	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro Beneficiário de Pensão Judicial		

125	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Pessoa		
126	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Entidade externa		
127	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Filial		
128	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Empresa de Transporte		
129	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática na parametrização do CAGED		
130	Dispor de menu favoritos parametrizavel por usuário, respeitando as permissões estabelecidas para cada usuário.		

Sistema Gestão Ponto Eletrônico

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Aplicação deve ser 100% WEB;		
2	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;		
3	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;		
4	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;		
5	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;		
6	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;		
7	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;		
8	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;		
9	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;		
10	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;		

11	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;		
12	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;		
13	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;		
14	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;		
15	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;		
16	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;		
17	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;		
18	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);		
44	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;		
45	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;		
46	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;		
47	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;		
48	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;		
49	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.		
50	O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;		
51	O sistema deve permitir o ajuste do número de CPF dos servidores públicos, adicionando a pontuação corretamente. Além disso, deve possibilitar o ajuste do número PIS, removendo a pontuação e incluindo o “0” zero para completar as 12 posições exigidas.		
52	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);		
53	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;		

54	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de coordenadas de latitude, longitude e a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.		
63	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;		
64	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;		
65	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;		
66	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;		
67	Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram conforme layout da Portaria 671/2021;		
68	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas conforme layout da Portaria 671/2021;		
69	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;		
70	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;		
71	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.		
72	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;		
73	Envio de notificação personalizada ao aplicativo dos servidores, a notificação deve permitirão operador personalizar a mensagem e escolher para quais servidores será enviada, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone.		

Painel do Gestor e Informações Gerenciais

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).		
2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.		

3	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.		
4	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.		
5	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).		
6	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.		
7	Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.		
8	Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens Telegram. Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.		
14	Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio		
15	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.		
16	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.		
17	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.		

18	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.		
19	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.		
20	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.		
21	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.		
25	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		
26	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		

27	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		
30	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		
31	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		
32	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		

33	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		
36	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		
37	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.		
38	Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demostrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.		
39	Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.		
52	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade		

53	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.		
54	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.		
55	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.		
56	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.		
57	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.		
58	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.		
59	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas . Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.		
60	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.		
61	Disponibilizar em painél único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem a pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações se funcionário como contrato de traballho, salário.		

Aplicativo Cidade Digital

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play		
2	Permitir o cadastro do cidadão		
3	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS		

4	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha		
5	Permitir a alteração de dados do cidadão		
6	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos		
7	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail		
8	Permitir a exclusão definitiva da conta		
9	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code		
10	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)		
11	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel		
12	Permitir a consulta financeira dos imóveis		
13	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados		
14	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma		
15	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela		
16	Permitir o envio do link do boleto por e-mail		
17	Permitir o envio do link do boleto por SMS		
18	Permitir a emissão da certidão negativa		
43	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos		
44	Exibir as fontes pagadoras do município		
45	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor		
46	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo		
47	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento		
48	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido		

49	Permitir a visualização da margem consignável do servidor		
50	Listar extrato de férias do servidor por contrato		
51	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos		

Portal da Transparência Fiscal

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".		
2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).		
7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.		
8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.		
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).		
10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)		
11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total		
12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.		
13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.		

34	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.		
35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.		
36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.		
58	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos		
59	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF		
60	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação		
61	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vinculo e quantidade de funcionários dentro da faixa		
62	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.		
63	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.		
64	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.		
65	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).		
66	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.		
71	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlinea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.		
72	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.		
73	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.		
74	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).		

75	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.		
76	Data da última atualização dos dados efetuada.		
77	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).		
78	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.		
79	Data da última atualização dos dados efetuada.		
80	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual		
81	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).		
82	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.		
83	Data da última atualização dos dados efetuada.		
84	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição		
85	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.		
86	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).		
87	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.		
88	Data da última atualização dos dados efetuada.		
115	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.		
116	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.		
117	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.		
118	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.		
119	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)		
120	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico		

121	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.		
122	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.		
143	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas		
144	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.		
145	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.		
146	Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal. Deverá exibir como resultado dessa consulta, minimamente, as informações de:		

Diário Oficial Eletrônico

Ítem	Descritivo	Atende SIM	Não Atende NÃO
1	Utilizar todo o sistema o ano com quatro algarismos		
2	Permitir relatórios quantitativos por secretarias, datas especificas geral (edição) ou por remessa, acessos mensais, graficos por percentual da utilização do sistema;		
3	Interação entre o usuário servidor e o usuário administrador master por meio de mensagens por email sobre o status de cada remessa ou edição;		
4	Possuir teste de consistência de dados de entrada para datas e campos compreenchimento numérico;		
5	Permitir consultas por filtros estáticos (datas), numero exato da edição a ser encontrada ou) ou por palavras chaves dinâmicas(ementas).		
6	Permitir execução de edições extras;		
7	Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;		
8	Permitir ao usuário o cancelamento do arquivo para publicações ou permitir ao usuário master não executar a publicação do usuário servidor;		
9	Possuir disponibilização na rede mundial de computadores, por meio do website municipal todas as edições publicadas		

36	Acesso as publicações por meio do aplicativos pra celular download gratuito, versões IOS e Android disponibilizados nas lojas (Google play Store e App Store).		
37	Permitir que o munícipe selecione o município que reside ou demais municípios do Estado de São Paulo para receber notificações por assunto, por secretaria ou categoria de seu interesse publicado por quaisquer municípios da mesma rede favoritando em sua lista.		
38	Permitir que o munícipe tenha as informações por meio de cadastro em modo personalizado ou sem cadastro ao conteúdo completo por edição diária neste caso somente visualização sem Personalizações e recursos avançados.		
39	Permitir recomendações do aplicativo endereço da edição por link para compartilhamento pelo whatsapp ou demais redes sociais.		
40	Permitir que o munícipe escolha a edição ou a remessa de seu interesse e salve em uma área especifica para recuperação da mesma mais tarde.		

Sistema Ouvidoria Pública

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
8	Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do soempresa.		
9	Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do soempresa, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento.		
10	Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações.		
11	Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet		
12	Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto.		
13	Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento.		
14	Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado.		
15	Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado.		
16	Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet.		
17	Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública.		
18	Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário.		
19	Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades.		

20	Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação, assunto, subassunto, órgão e situação.		
21	Possibilitar o acompanhamento das solicitações.		
22	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações.		
23	Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no software.		
24	Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.		
25	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.		
26	Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação		
27	Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.		
28	Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail.		
40	Exibir os prazos para atendimento das etapas da solicitação de informação.		
41	Permitir a prorrogação de prazo da solicitação informando a justificativa.		
42	Permitir o controle dos prazos de duração, prorrogação e recurso das solicitações.		
43	Permitir a apresentação de conteúdo referente ao título e mensagens de boas-vindas na página do Ouvidoria Internet.		
44	Permitir a notificação nos trâmites referentes a prorrogação de prazo e apresentação de recurso e que os e-mails de notificação tenham conteúdo específico para cada etapa do trâmite		
45	Permitir o cidadão consultar uma solicitação através do número de protocolo e senha.		
46	Possibilitar o cadastramento de usuário do sistema para pessoa física ou jurídica.		
47	Possibilitar o cadastramento de solicitações de acesso a informação (informando o meio de comunicação desejado e com possibilidade de anexar arquivos).		
48	Informar ao cidadão através de painéis, lista de solicitações pendentes, indicadores (de quantidade de solicitações realizadas, concluídas, arquivadas, assim como o tempo médio das tramitações em dias) e dados do último acesso no sistema.		
49	Possibilitar a visualização, a edição, a impressão e o envio por e-mail dos dados do usuário do sistema.		

50	Permitir ao cidadão pesquisar solicitação através do seu número ou por período (intervalo de datas).		

Sistema Tramitação de Processos

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.		
2	Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.		
3	Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).		
4	Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.		
5	Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);		
6	Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.		
7	Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;		
8	Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.		
9	Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.		

36	Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.		
37	Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).		
38	Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.		
39	Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e- mails selecionados.		
40	Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.		
41	Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.		
42	Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.		
43	Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.		
44	Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.		
45	Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.		
46	Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.		
47	Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.		
48	Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.		
49	Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.		
50	Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.		
64	Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.		

65	Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.		
66	Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.		
67	Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.		
68	Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.		
69	Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.		
70	Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.		
71	Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).		
72	Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).		
73	Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).		
74	Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).		
75	Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).		
76	Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).		
77	Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer. Será possível também consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer. através da consulta de parecer.		

78	Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso.		

Sistema Gestão Ambiental

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO	
1	Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;		
2	Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;		
3	Sistema só pode ser acessado através de senha de usuário;		
4	Possui cadastro geral de empreendedores;		
5	Possui controle dos processos da Secretaria;		
6	Possui controle dos protocolos da Secretaria;		
7	Possui controle de vistorias;		
8	Possui controle de licenciamento;		
9	Possui emissão de taxas de licenciamento;		
10	Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;		
11	Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;		
12	Permite o lançamento de coordenadas do GPS;		
13	Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;		
14	Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;		
15	Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;		
16	Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;		

17	Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;		
18	Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;		
19	Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;		
30	Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;		
31	O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;		
32	Possui ferramenta para envio de e-mail diretamente no sistema;		
33	Permite a definição dos tipos de trâmite que permitirão o envio de emails, com a definição da forma de envio, podendo ser manual, automático ao inserir, automático ao executar, ou considerar prazo;		
34	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao inserir;		
35	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao executar;		
36	Apresenta botão enviar e-mail para os trâmites cujo trâmite esteja configurado para enviar email manualmente;		
37	Possui tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que não tenham disparado o envio até o momento;		
38	Possui tela que apresenta todos os trâmites que já tenham enviado e-mail;		
39	Mostra mensagem em tela quando já houve o envio de e-mail, e há nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual;		
40	Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;		
41	Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;		
42	Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;		
72	Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;		
73	Possui alerta para importação de planilhas de resíduos industriais enviados através do portal;		
74	Possui alerta para importação de denúncia realizada pelo portal;		

75	Permite recusa de denúncia realizada pelo portal, com descrição do motivo;		
76	Permite importação dos anexos da denúncia enviados pelo portal;		
77	Possibilita a recusa de envio de planilha de resíduos, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.		
78	Possui alerta para importação de Medições de Efluentes enviados através do Portal;		
79	Possibilita a recusa de medição de efluente, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.		
80	Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;		
81	Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;		
82	Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;		
83	Possibilidade de importar processos e solicitações online;		
84	Possui classificação e filtro das solicitações por situação, separando as que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas e recusadas;		
85	Possibilidade de recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa;		
86	Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;		
120	Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;		
121	Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;		
122	Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;		
123	Possui importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor;		
124	Possibilita a recusa de cumprimento de condicionante, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.		
125	Possui registro automático do cumprimento de condicionante quando importada pelo usuário do sistema;		
126	Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;		
127	Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal;		

128	Possui cadastro de Resíduos Industriais e Substâncias Químicas de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;		
129	Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;		
194	Relação de trâmites em aberto;		
195	Relação de trâmites concluídos;		
196	Relação de processos;		
197	Relação de tramitação de processos;		
198	Relação de ART;		
199	Relatório de Acesso ao sistema;		
200	Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;		
201	Relatório de Inquérito Civil;		
202	Relatório de Empresas Mineradoras;		
203	Relatório de Reposição Florestal;		
204	Relatório de Supressão Vegetal;		
205	Relatório de Serviços Florestais executados;		
206	Relatório de árvores de domínio público;		
207	Relatório de Licenças Publicadas;		
208	Relação de Condicionantes;		
209	Relação de Resíduos;		

Sistema Atendimento Digital Chat Boot

Ítem	Descritivo	ATENDE SIM/NÃO

1	Permitir o atendimento automatizado ao cidadão via canais digitais como WhatsApp, Instagram, Facebook Messenger e Webchat, garantindo multicanalidade e inclusão digital.		
2	Utilizar tecnologia baseada em Processamento de Linguagem Natural (PLN) e inteligência artificial, proporcionando interações humanizadas e eficientes, com capacidade de compreender expressões coloquiais.		
3	Oferecer autoatendimento digital 24/7, permitindo que os cidadãos obtenham informações e realizem serviços a qualquer momento, sem necessidade de intervenção humana.		
4	Integrar-se de forma nativa com o sistema de gestão pública (GRP) e demais bases de dados municipais, garantindo atualização em tempo real e segurança das informações.		
5	Disponibilizar interface administrativa responsiva e intuitiva, permitindo a configuração e atualização de fluxos, menus e respostas automáticas pelos gestores públicos.		
6	Garantir o mapeamento, digitalização e atualização contínua da Carta de Serviços do município, promovendo transparência e acessibilidade.		
7	Oferecer fila de atendimento segmentada por categorias e prioridades, organizando as demandas conforme a área responsável e níveis de urgência.		
8	Disponibilizar relatórios gerenciais, dashboards e indicadores de desempenho com atualização em tempo real, incluindo métricas como tempo médio de atendimento, satisfação do usuário e volume de solicitações.		
9	Garantir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis, com políticas claras de privacidade e segurança da informação.		
10	Incluir treinamento e capacitação presencial e remota para os servidores municipais, abrangendo o uso da plataforma, administração dos fluxos e análise de relatórios.		
11	Oferecer suporte técnico especializado e contínuo, com atendimento via telefone, e-mail e chat, além de atualizações e melhorias constantes na solução.		
12	Disponibilizar template padrão para governos, com identidade visual institucional.		
13	Garantir escopo de implantação completo, incluindo diagnóstico, levantamento de necessidades, personalização, integração, testes, homologação, treinamento e monitoramento pós-implantação.		
14	Implementar função de triagem automática, direcionando demandas para atendimento humano quando necessário, conforme critérios predefinidos.		
15	Permitir integração com sistemas de protocolo e ouvidoria, otimizando o fluxo de informações e o registro formal de solicitações.		
16	Disponibilizar base de conhecimento centralizada, para armazenamento de FAQs, fluxos padronizados e histórico de interações, facilitando a gestão e evolução do atendimento.		

25. ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

LOTE 1 – GESTÃO TRIBUTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1.	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1		
2.	Treinamento	Serviço	1		
3.	**26.** Ambiente de Nuvem – IaaS - para Hospedagem da Plataforma	Mês	60		
4.	**27.** Operação Assistida	Mês	60		
5.	**28.** Banco de Horas Técnicas sob demanda	Horas	240		
6.	Plataforma de Gestão Tributária, incluindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e o gerenciamento de Processos Eletrônicos				
6.1.	**29.** Licenças e Vistorias	Mês	60		
6.2.	**30.** IPTU	Mês	60		
6.3.	**31.** ITBI	Mês	60		
6.4.	**32.** Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	Mês	60		
6.5.	**33.** Portal do Contribuinte – Serviços Online	Mês	60		
6.6.	**34.** Serviços Prestados por Instituição Financeira	Mês	60		
6.7.	**35.** Serviços Prestados por Cartórios	Mês	60		
6.8.	**36.** Serviços Prestados pelas Empresas enquadradas no Simples Nacional	Mês	60		
6.9.	**37.** Suspensão Judicial e baixa provisória de débitos	Mês	60		
6.10.	**38.** Protesto	Mês	60		

6.11.	**39.** Agenda do Advogado	Mês	60		
6.12.	**40.** Domicílio Tributário Eletrônico	Mês	60		
6.13.	**41.** Procedimento de Ação Fiscal Eletrônica	Mês	60		
6.14.	**42.** Gestão de Processo Eletrônico	Mês	60		
Valor Global da Média de Preços.....R$					

LOTE 2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

GESTÃO ADMINISTRATIVA – PREFEITURA					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
01	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1		
02	Treinamento e Capacitação	Serviço	1		
03	Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Mês	60		
04	Administração de Frotas	Mês	60		
05	Almoxarifado;	Mês	60		
06	Patrimônio – NBCASP;	Mês	60		
07	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno;	Mês	60		
08	Recursos Humanos – Fase III AUDESP;	Mês	60		
09	Ponto Eletrônico	Mês	60		
10	Painel do Gestor e Informações Gerencias:	Mês	60		
11	Aplicativo Cidade Digital;	Mês	60		

12	Portal da Transparência;	Mês	60		
13	Diário Oficial Eletrônico	Mês	60		
14	Ouvidoria Pública	Mês	60		
15	Gestão Tramitação de Processo	Mês	60		
16	Gestão Ambiental	Mês	60		
17	Atendimento Digital - CHATBOT	Mês	60		
18	Provedor em Nuvem (Cloud Computing):	Mês	60		
19	Atendimento Personalizado 30 (TRINTA) horas mensal	Mês	60		
Valor Total – Prefeitura da Média de Preços.....R$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DO LOTE 2 – R$ XXXXXXXXXXX

Documento assinado eletronicamente por **José Belarmino Silva Filho**, **Secretaria Municipal de Governo**, em 05/08/2026, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Wagner Da Silva**, **Secretario Municipal de Governo**, em 11/08/2026, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **ELIANE APARECIDA FERNANDES NERI**, **Usuário Externo**, em 11/08/2026, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Juan Lucas da Silva Gomes**, **Agente Administrativo**, em 12/08/2026, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Manuel Vieira De Assunção**, **Agente Administrativo**, em 12/08/2026, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sjcampos/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1419515** e o código CRC **5983A1B2**.

Referência: Processo nº 3555406.421.00010996/2026-16 SEI nº 1419515