# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS DA LICITAÇÃO

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Candeias/MG.

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistemas informatizados e integrados de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem ou data center externo, compreendendo conversão e migração de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico, hospedagem e horas técnicas sob demanda.

Valor global estimado: R$ 478.270,67.

Data e horário de abertura da sessão pública: 19/08/2026, às 08:30 horas.

Sítio eletrônico para realização da sessão pública: https://www.gov.br/compras/pt-br.

Critério de julgamento: Menor preço global do lote.

Modo de disputa: Aberto.

Sistema de Registro de Preços: Sim.

Licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte: Não.

Dotação orçamentária: 02.05.01 04.122.0401.2225 3.3.90.40.00 – Ficha: 87 – Fonte: 1.500.

# EDITAL

O **MUNICÍPIO DE CANDEIAS/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.888.090/0001-00, com sede administrativa na Avenida Dezessete de Dezembro, nº 240, Centro, Candeias/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE** e modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A sessão pública será realizada por meio do Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br, na data e no horário indicados nas informações básicas deste Edital.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município de Candeias/MG, no endereço https://www.candeias.mg.gov.br, na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame e, em versão física, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Candeias/MG.

## 1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistemas informatizados e integrados de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem ou data center externo, compreendendo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, parametrização, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico, hospedagem e horas técnicas sob demanda, conforme as condições, os quantitativos e as exigências estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1.2. Os sistemas deverão atender às áreas de gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, tributária, patrimonial, de recursos humanos, compras públicas, controle interno, transparência, protocolo, documentos e processos eletrônicos e aos demais módulos previstos no Termo de Referência, observando, quando aplicáveis, os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.3. A licitação será realizada em lote único, composto pelos 23 itens descritos no Termo de Referência, com julgamento pelo menor preço global, sem prejuízo da observância dos valores unitários máximos admitidos para cada módulo ou serviço.

1.4. A solução será destinada exclusivamente à Prefeitura Municipal de Candeias/MG. Não integram a presente licitação a Câmara Municipal de Candeias/MG, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Candeias – PREVCAN ou qualquer outra entidade.

1.5. Os quantitativos estabelecidos representam os limites máximos que poderão ser contratados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando para a Administração obrigação de contratação integral.

1.6. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços dependerão da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e da emissão do instrumento correspondente.

1.7. Havendo divergência entre a descrição cadastrada no sistema eletrônico e as especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência ou dos demais anexos, prevalecerão as disposições destes últimos.

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

2.2. O credenciamento é de responsabilidade exclusiva do licitante e constitui requisito indispensável para acesso ao sistema, apresentação da proposta, formulação de lances e prática dos demais atos da licitação.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os demais atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais, mantê-los atualizados e proceder às correções necessárias sempre que identificar incorreção ou desatualização.

2.5. A participação na licitação implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.6. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às sociedades cooperativas equiparadas, nos limites da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A licitação não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, considerando o valor global estimado e a necessidade de contratação integrada dos módulos que compõem o lote.

2.8. Não poderão participar desta licitação:

2.8.1. Pessoa jurídica que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

2.8.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, na data da licitação, impossibilitada de participar do certame em decorrência de sanção que lhe tenha sido aplicada;

2.8.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.8.4. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Candeias/MG, durante o prazo da penalidade;

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

2.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.8.7. Pessoa jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. Agente público do órgão ou entidade promotora da licitação;

2.8.9. Pessoa jurídica que tenha agente público do Município de Candeias/MG como proprietário, sócio, dirigente ou responsável técnico, quando configurado conflito de interesses ou incidência de vedação legal;

2.8.10. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução ou liquidação;

2.8.11. Pessoa jurídica cujo objeto social seja incompatível com o objeto desta licitação;

2.8.12. Pessoa jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com a finalidade de burlar sanção administrativa aplicada, inclusive por intermédio de empresa controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica;

2.8.13. Pessoas jurídicas reunidas sob a forma de consórcio;

2.8.14. Organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.15. Pessoa jurídica estrangeira que não possua autorização para funcionamento no País ou não atenda às exigências legais aplicáveis.

2.9. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio decorre da natureza do objeto e da necessidade de atribuição de responsabilidade única pela implantação, integração, manutenção, atualização, hospedagem, segurança e suporte de toda a solução.

2.10. A solução deverá ser disponibilizada de maneira integrada, sob responsabilidade de uma única contratada, não sendo conveniente transferir à Administração a gestão de responsabilidades divididas entre diferentes empresas consorciadas.

2.11. A vedação ao consórcio não compromete a competitividade, considerando a existência, no mercado, de empresas individualmente capazes de atender à integralidade do objeto.

2.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução contratual o agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego público.

2.13. A vedação do item anterior estende-se ao terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. As sociedades cooperativas poderão participar desde que atendam às condições estabelecidas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 e que a natureza do serviço seja compatível com o regime cooperativo, sem relação de subordinação entre os cooperados e a Administração.

**3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação das propostas, formulação de lances, julgamento e realização da demonstração técnica da solução provisoriamente vencedora.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

3.3.2. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.3. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive os custos decorrentes dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação;

3.3.4. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos na condição de aprendiz;

3.3.5. Não possui empregados submetidos a trabalho degradante, forçado ou em condições análogas às de escravo;

3.3.6. Cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes;

3.3.7. Não incorre nas condições impeditivas previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.8. Responsabiliza-se pela veracidade e autenticidade dos documentos e das informações apresentados durante o procedimento;

3.3.9. Observa as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 relativamente ao tratamento e à proteção de dados pessoais;

3.3.10. Possui condições técnicas e operacionais para executar integralmente o objeto, caso seja declarado vencedor.

3.4. O licitante organizado sob a forma de sociedade cooperativa deverá declarar que atende aos requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

3.6. A declaração indevida de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou a falsidade de qualquer declaração apresentada sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

3.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

3.8. Não haverá ordem de classificação durante a etapa de apresentação das propostas, que permanecerão inacessíveis aos demais licitantes até a abertura da sessão pública.

3.9. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante provisoriamente vencedor no momento e no prazo determinados pelo Pregoeiro, observadas as regras do sistema eletrônico e deste Edital.

3.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante todo o procedimento, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

3.12. O licitante é responsável por todas as transações realizadas em seu nome, não cabendo ao Município de Candeias/MG ou ao provedor do sistema responsabilidade por prejuízos decorrentes do uso indevido de suas credenciais de acesso.

**4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema eletrônico, informando os valores unitários de cada item e o valor global do lote.

4.2. A proposta deverá abranger integralmente os 23 itens que compõem o lote, não sendo admitida proposta parcial, exclusão de módulo ou ausência de preço para qualquer item.

4.3. Os valores unitários poderão ser apresentados com até quatro casas decimais, devendo o valor global da proposta ser expresso em moeda corrente nacional, com duas casas decimais.

4.4. A proposta deverá conter descrição do objeto compatível com as especificações do Termo de Referência, admitindo-se o uso da expressão "conforme o Edital e seus anexos", sem prejuízo da obrigação de informar os dados específicos solicitados pelo sistema.

4.5. Todas as especificações constantes da proposta vincularão o licitante durante o procedimento licitatório e a futura execução contratual.

4.6. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo licenciamento, hospedagem, conversão e migração de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção, atualizações, suporte técnico, mão de obra, deslocamentos, equipamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas.

4.7. Não poderá ser cobrado separadamente qualquer serviço, recurso ou atividade necessária ao regular funcionamento da solução que esteja incluído no objeto ou nas obrigações ordinárias da futura contratada.

4.8. As atualizações legais, corretivas, adaptativas, evolutivas e tecnológicas previstas no Termo de Referência integram os preços do licenciamento e da manutenção, não podendo ser cobradas como horas técnicas adicionais.

4.9. As horas técnicas somente serão remuneradas quando previamente solicitadas e autorizadas pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto durante a etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou outro motivo semelhante.

4.11. Independentemente do percentual de tributo indicado na proposta ou em eventual planilha, serão realizadas, no momento do pagamento, as retenções determinadas pela legislação vigente.

4.12. A apresentação da proposta implica o compromisso de executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

4.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, contado da data de abertura da sessão pública.

4.14. Não serão admitidas propostas alternativas, condicionadas ou que estabeleçam condições diferentes das previstas neste Edital e em seus anexos.

4.15. O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar proposta final ajustada ao valor do último lance ou da negociação realizada, contendo os valores unitários de todos os itens e o valor global do lote, sem majoração dos preços unitários inicialmente ofertados.

## 5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e no horário indicados neste Edital.

5.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, desde logo, aquelas que:

5.3.1. Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

5.3.2. Contenham vícios insanáveis;

5.3.3. Não apresentem preço para todos os itens que integram o lote;

5.3.4. Contenham elementos que permitam a identificação do licitante antes do encerramento da fase competitiva;

5.3.5. Apresentem descrição manifestamente incompatível com o objeto ou com as especificações do Termo de Referência.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.5. A classificação inicial da proposta não impede seu julgamento definitivo em sentido contrário durante a fase de aceitação.

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

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

5.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor registrado.

5.9. Os lances serão formulados considerando o valor global do lote, observada a forma de operação do sistema eletrônico.

5.10. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.11. O intervalo mínimo entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 0,5% (meio por cento).

5.12. Será adotado o modo de disputa aberto, com apresentação de lances públicos e sucessivos e prorrogações automáticas.

5.13. A etapa inicial de lances terá duração de dez minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da etapa.

5.14. A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que forem enviados novos lances durante esse período, inclusive lances intermediários.

5.15. Não havendo novos lances durante o período de prorrogação, a etapa competitiva será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a classificação final.

5.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for igual ou superior a 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações.

5.17. Após o reinício da disputa, os licitantes serão convocados para apresentação de lances intermediários.

5.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

5.19. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor valor registrado, vedada a identificação do respectivo ofertante.

5.20. O Pregoeiro poderá excluir, de forma fundamentada, lance manifestamente inexequível, incompatível com a proposta ou decorrente de erro evidente de digitação, observadas as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema.

5.21. Caso o licitante não apresente lances, permanecerá concorrendo com o valor de sua proposta inicial.

5.22. No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances.

5.23. Se a desconexão persistir por período superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação do Pregoeiro aos participantes no sistema eletrônico e no sítio utilizado para divulgação do certame.

5.24. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes e verificará a ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.25. Serão consideradas empatadas com a proposta mais bem classificada as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não esteja enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.26. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova oferta, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de cinco minutos, controlado pelo sistema.

5.27. Caso a empresa convocada não apresente nova oferta no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas na faixa de empate, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

5.28. Havendo equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas na faixa de empate, o sistema realizará sorteio para identificar aquela que poderá apresentar a primeira oferta de desempate.

5.29. Não se aplicará o empate ficto quando a proposta mais bem classificada já tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.30. Persistindo empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

5.30.1. Disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.30.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, quando existirem registros objetivos disponíveis;

5.30.3. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

5.30.4. Desenvolvimento de programa de integridade.

5.31. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

5.31.1. Empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;

5.31.2. Empresas brasileiras;

5.31.3. Empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

5.31.4. Empresas que comprovem a prática de medidas de mitigação previstas na Lei nº 12.187/2009.

5.32. Encerrada a etapa competitiva, caso a proposta mais bem classificada permaneça acima do valor máximo admitido, o Pregoeiro negociará com o licitante a obtenção de preço mais vantajoso.

5.33. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.34. Caso o primeiro colocado permaneça com preço superior ao máximo admitido ou seja desclassificado, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

5.35. O resultado da negociação será divulgado aos participantes e registrado nos autos do processo.

5.36. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que apresente, no prazo de duas horas, a proposta final ajustada ao último lance ou ao valor negociado, acompanhada dos documentos complementares necessários.

5.37. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante antes do seu encerramento.

5.38. A proposta final deverá conter os valores unitários de todos os itens e o valor global do lote, ajustados ao valor final ofertado, sem majoração de qualquer preço unitário em relação à proposta inicial.

5.39. Encerrada a negociação e recebida a proposta final ajustada, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento.

**6 – DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação estabelecidas neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação no certame ou futura contratação.

6.2. Para a verificação prevista no item anterior, poderão ser consultados, entre outros, os seguintes cadastros:

6.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

6.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

6.2.4. Cadastros mantidos pelo Tribunal de Contas da União e pelos órgãos de controle competentes;

6.2.5. Registros de sanções existentes no âmbito do Município de Candeias/MG.

6.3. As consultas serão realizadas em nome da empresa licitante e, quando juridicamente cabível, de seus sócios e administradores.

6.4. A constatação de impedimento à participação ou à contratação implicará a desclassificação do licitante, mediante decisão fundamentada e registrada no sistema eletrônico.

6.5. Caso o licitante tenha declarado enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, o Pregoeiro verificará se estão presentes os requisitos necessários à utilização do tratamento favorecido.

6.6. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

6.6.1. À adequação ao objeto;

6.6.2. Ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;

6.6.3. À compatibilidade do valor global com o máximo estimado pela Administração;

6.6.4. À compatibilidade dos preços unitários com os valores máximos estabelecidos para cada módulo ou serviço;

6.6.5. À exequibilidade da proposta;

6.6.6. À correção dos cálculos e à correspondência entre os valores unitários e o valor global do lote.

6.7. Será desclassificada a proposta que:

6.7.1. Contenha vício insanável;

6.7.2. Não atenda às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

6.7.3. Não contemple todos os itens integrantes do lote;

6.7.4. Apresente valor global superior ao máximo admitido pela Administração, após a tentativa de negociação;

6.7.5. Apresente preço unitário superior ao valor máximo estabelecido para qualquer módulo ou serviço, após a possibilidade de ajuste sem majoração do valor global;

6.7.6. Apresente preços inexequíveis;

6.7.7. Não tenha sua exequibilidade demonstrada quando solicitada pela Administração;

6.7.8. Estabeleça condições diferentes ou incompatíveis com este Edital e seus anexos;

6.7.9. Apresente qualquer outra desconformidade insanável.

6.8. Será considerado indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor global estimado pela Administração.

6.9. A existência de indício de inexequibilidade não implicará desclassificação automática da proposta, devendo o Pregoeiro realizar diligência para permitir que o licitante demonstre sua viabilidade.

6.10. Para comprovação da exequibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar planilhas, contratos anteriores, notas fiscais, composição de custos, demonstração da estrutura operacional, comprovação de economia de escala ou outros elementos capazes de justificar o valor ofertado.

6.11. A proposta será desclassificada por inexequibilidade somente após a realização da diligência, quando ficar demonstrado que os custos necessários à execução ultrapassam o valor ofertado ou que não existem circunstâncias capazes de justificar a redução apresentada.

6.12. Erros materiais ou falhas no preenchimento da proposta ou da planilha não constituirão motivo para desclassificação quando puderem ser corrigidos sem alteração da substância da proposta, sem majoração do valor global e sem prejuízo à igualdade entre os licitantes.

6.13. A proposta final poderá ser ajustada para correção de erros de cálculo, arredondamentos ou distribuição dos valores unitários, desde que:

6.13.1. Não haja aumento do valor global resultante do último lance ou da negociação;

6.13.2. Nenhum preço unitário ultrapasse o respectivo valor máximo admitido;

6.13.3. Seja mantida a exequibilidade da proposta;

6.13.4. Não haja alteração do objeto ou das condições originalmente ofertadas.

6.14. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relacionadas à proposta, vedada a inclusão posterior de elemento que deveria constar originalmente e cuja ausência altere a substância da oferta.

6.15. Se a proposta do primeiro colocado for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, podendo realizar nova negociação e solicitar proposta final ajustada.

6.16. Considerada aceitável a proposta quanto aos aspectos comerciais e formais, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para a demonstração técnica e o teste de conformidade da solução ofertada, nos termos do próximo capítulo deste Edital.

6.17. A aceitação definitiva da proposta ficará condicionada à aprovação da solução na demonstração técnica e no teste de conformidade.

**7 – DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA E DO TESTE DE CONFORMIDADE**

7.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a apresentação técnica e o teste de conformidade da solução ofertada.

7.2. A demonstração ocorrerá após o julgamento provisório da proposta e antes da fase de habilitação, não constituindo requisito de habilitação.

7.3. A convocação será realizada pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, com antecedência mínima de três dias úteis, e indicará:

7.3.1. A data e o horário de início da demonstração;

7.3.2. O local ou o ambiente eletrônico em que será realizada;

7.3.3. O cronograma estimado dos trabalhos;

7.3.4. Os módulos e requisitos que serão avaliados;

7.3.5. As condições técnicas e operacionais necessárias à realização dos testes.

7.4. A demonstração será realizada em sessão pública e conduzida por Comissão Técnica de Avaliação formalmente designada pela Administração.

7.5. A Comissão Técnica de Avaliação será composta por servidores que possuam conhecimento das rotinas administrativas relacionadas aos sistemas, podendo ser auxiliada

por usuários dos respectivos módulos, devendo ser nomeado por competente ato administrativo.

7.6. A demonstração poderá ser realizada presencialmente, nas dependências indicadas pela Prefeitura, ou remotamente, por meio de ambiente eletrônico que permita o acompanhamento integral dos trabalhos, conforme definido na convocação.

7.7. Os custos relacionados à apresentação técnica, incluindo equipamentos, conexão, deslocamento, hospedagem, alimentação e pessoal, serão de responsabilidade exclusiva do licitante convocado.

7.8. A solução deverá ser apresentada em ambiente funcional, apto a simular as rotinas exigidas no Termo de Referência, não sendo admitida a substituição da demonstração por apresentações meramente conceituais, imagens estáticas, vídeos gravados ou documentos publicitários.

7.9. Poderão ser utilizados dados fictícios para execução das rotinas, desde que permitam verificar o efetivo funcionamento, o processamento das informações, a integração e os resultados produzidos pelo sistema.

7.10. A avaliação será realizada por módulo e por requisito, mediante roteiro de verificação elaborado a partir do Caderno Técnico de Especificações Funcionais que integra o Termo de Referência.

7.11. Cada requisito avaliado será registrado pela Comissão como:

7.11.1. Atendido;

7.11.2. Não atendido;

7.11.3. Não aplicável, exclusivamente quando essa condição decorrer da própria natureza da funcionalidade e for expressamente reconhecida pela Comissão.

7.12. Os requisitos considerados não aplicáveis, mediante decisão fundamentada da Comissão, não integrarão a base de cálculo do percentual de atendimento do respectivo módulo.

7.13. O licitante deverá demonstrar o atendimento de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos avaliados em cada módulo.

7.14. Os requisitos expressamente identificados como obrigatórios no Caderno Técnico de Especificações Funcionais deverão ser atendidos integralmente, independentemente do percentual geral alcançado no respectivo módulo.

7.15. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará a reprovação da solução, ainda que o licitante alcance o percentual mínimo previsto para o módulo.

7.16. Os requisitos não demonstrados, dentro do limite máximo de 5% (cinco por cento) admitido em cada módulo, deverão ser disponibilizados pela futura contratada em até 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do instrumento contratual, sem qualquer custo adicional para a Administração.

7.17. O descumprimento da obrigação prevista no item anterior caracterizará inexecução contratual e sujeitará a contratada às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

7.18. Durante a demonstração, caberá exclusivamente aos membros da Comissão Técnica de Avaliação formular perguntas, solicitar esclarecimentos, indicar as rotinas a serem executadas e determinar a repetição de procedimentos necessários à verificação do requisito.

7.19. O licitante deverá disponibilizar profissionais com conhecimento técnico suficiente para operar a solução, prestar esclarecimentos e executar as rotinas solicitadas pela Comissão.

7.20. A Comissão poderá organizar a demonstração em etapas, por módulo ou grupo de funcionalidades, e estabelecer intervalos ou continuidade em dias subsequentes, considerando a extensão do objeto e a necessidade de avaliação adequada.

7.21. O licitante poderá solicitar, durante a demonstração, prorrogação ou alteração do cronograma, mediante justificativa fundamentada, cabendo à Comissão decidir de acordo com a complexidade da avaliação, o interesse administrativo e a necessidade de continuidade do certame.

7.22. A ausência injustificada do licitante, o não comparecimento na data designada, o abandono da demonstração ou a recusa em executar as rotinas solicitadas implicará a reprovação da solução e a desclassificação da proposta.

7.23. Na hipótese de interrupção decorrente de falha técnica, de energia, de conexão ou de outro evento alheio à vontade do licitante, a Comissão poderá suspender e remarcar a continuidade da demonstração, registrando a ocorrência em ata.

7.24. Quando a demonstração ocorrer presencialmente e houver necessidade de interrupção, os equipamentos e o ambiente utilizados poderão ser preservados ou lacrados até a retomada dos trabalhos, caso a Comissão considere a medida necessária para assegurar a integridade da avaliação.

7.25. Os demais licitantes serão comunicados da data, do horário e do local da demonstração e poderão indicar um representante para acompanhar a sessão, sem interferir diretamente na condução dos trabalhos.

7.26. A sessão será pública, devendo os presentes manter comportamento respeitoso e compatível com a regularidade dos trabalhos.

7.27. Os representantes dos demais licitantes poderão solicitar o registro de ocorrências em ata e, caso manifestem interesse ao final da sessão, apresentar memorial escrito sobre a demonstração no prazo de três dias úteis.

7.28. As manifestações apresentadas serão dirigidas à Comissão Técnica de Avaliação e deverão indicar, de maneira objetiva, os requisitos questionados e os fatos ocorridos durante a demonstração.

7.29. O memorial previsto nos itens anteriores não possui natureza de recurso administrativo e não suspenderá automaticamente o procedimento, sem prejuízo da possibilidade de impugnação da decisão na fase recursal própria.

7.30. A Comissão deliberará sobre o resultado da demonstração em até três dias úteis após o encerramento do prazo para apresentação dos memoriais.

7.31. Caso não haja manifestação de interesse na apresentação de memorial, a Comissão poderá deliberar imediatamente após a conclusão dos trabalhos ou no prazo máximo de três dias úteis.

7.32. Ao final da avaliação, a Comissão emitirá relatório técnico contendo:

7.32.1. A identificação do licitante e da solução demonstrada;

7.32.2. Os módulos e requisitos avaliados;

7.32.3. Os requisitos atendidos, não atendidos e considerados não aplicáveis;

7.32.4. O percentual de atendimento alcançado em cada módulo;

7.32.5. A indicação do atendimento ou não dos requisitos obrigatórios;

7.32.6. As ocorrências relevantes registradas durante os trabalhos;

7.32.7. A conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.

7.33. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, podendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação e pelos representantes presentes.

7.34. Aprovada a solução, a Comissão emitirá Termo de Conformidade, e o Pregoeiro dará prosseguimento à fase de habilitação.

7.35. Reprovada a solução, o Pregoeiro desclassificará o licitante e convocará o próximo colocado, observada a ordem de classificação, para negociação, apresentação da proposta final e realização de nova demonstração técnica.

7.36. O procedimento será repetido sucessivamente até que seja identificada proposta classificada e solução aprovada no teste de conformidade.

7.37. A sessão eletrônica será retomada mediante aviso no sistema com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo se a data de continuidade tiver sido previamente informada e registrada durante a própria sessão.

## 8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a fase de julgamento e aprovada a demonstração técnica e o teste de conformidade, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

8.2. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita e aprovada na demonstração técnica.

8.3. O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.3.1. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período:

a) mediante solicitação fundamentada do licitante, formulada antes do término do prazo inicialmente concedido; ou

b) de ofício pelo Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

8.4. A documentação constante do SICAF poderá ser utilizada para comprovação dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, desde que se encontre válida e contemple integralmente as exigências deste Edital.

8.4.1. Os documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF, que estejam vencidos ou que não possam ser consultados pelo Pregoeiro deverão ser encaminhados pelo licitante na forma do subitem 8.3.

8.5. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementar informações acerca de documentos já apresentados pelo licitante, desde que necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame; ou

b) atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.7. Quando houver dúvida quanto à integridade, autenticidade ou validade de documento encaminhado eletronicamente, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação do respectivo original ou de cópia autenticada, fixando prazo razoável para o atendimento.

8.8. A apresentação de declaração ou documentação falsa sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo de sua exclusão do certame.

**8.9 – Habilitação jurídica**

8.9.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme a sua natureza jurídica:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio eletrônico oficial;

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada, quando ainda existente sob essa forma jurídica: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente do local onde opera, com averbação no registro da sede.

8.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação.

8.9.3. O objeto social do licitante deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

**8.10 – Regularidade fiscal, social e trabalhista**

8.10.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições sociais previstas na legislação;

c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou à sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade;

f) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, quando exigível; e

g) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante.

8.10.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda competente ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

8.10.3. O microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando legalmente dispensado.

8.10.4. As certidões que não contenham prazo de validade expresso serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

8.10.5. A ausência de certidão que possa ser obtida diretamente pelo Pregoeiro em sítio eletrônico oficial não constituirá, isoladamente, motivo para inabilitação, desde que seja possível verificar sua autenticidade e validade.

8.10.6. O licitante deverá declarar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

8.10.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição.

8.10.8. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da declaração do licitante como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

8.10.9. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**8.11 – Qualificação econômico-financeira**

8.11.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.11.2. Caso a certidão não contenha prazo de validade expresso, será considerada válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

8.11.3. Na hipótese de o licitante se encontrar em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente e comprovar que o respectivo plano de recuperação foi regularmente aprovado ou homologado, demonstrando sua aptidão econômico-financeira para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**8.12 – Qualificação técnica**

8.12.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta licitação.

8.12.2. Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços relacionados à implantação, licenciamento de uso, conversão e migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico ou atendimento continuado de sistemas informatizados integrados de gestão pública municipal.

8.12.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica, não sendo exigido que todas as funcionalidades ou serviços tenham sido executados em uma única contratação.

8.12.4. Os atestados deverão conter, no mínimo:

a) identificação e qualificação da pessoa jurídica emitente;

b) identificação da empresa que executou os serviços;

c) descrição dos serviços executados;

d) período de execução, quando disponível;

e) manifestação quanto à execução satisfatória dos serviços;

f) data de emissão; e

g) nome, cargo e assinatura do responsável por sua emissão.

8.12.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu favor.

8.12.6. O Pregoeiro poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade e a veracidade dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente.

8.12.7. Para fins de diligência, poderá ser solicitada a apresentação de documentos complementares que demonstrem a efetiva execução dos serviços declarados, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, termos de recebimento ou outros documentos equivalentes.

8.12.8. A documentação complementar prevista no subitem anterior terá caráter exclusivamente comprobatório das informações constantes dos atestados apresentados, não sendo admitida sua utilização para constituir condição de habilitação inexistente na data da abertura do certame.

**8.13 – Declarações complementares**

8.13.1. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema ou mediante documento específico, conforme o caso:

a) que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital;

b) que não existem fatos impeditivos para sua habilitação no certame;

c) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;

d) que sua proposta econômica compreende integralmente os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais e pelas convenções coletivas de trabalho vigentes na data de entrega da proposta; e

e) que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto.

**8.14 – Exame e julgamento da habilitação**

8.14.1. O Pregoeiro examinará a documentação apresentada e poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada no sistema.

8.14.2. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar documento exigido, apresentá-lo em desacordo com este Edital ou não comprovar qualquer dos requisitos de habilitação, ressalvadas as hipóteses de diligência e de regularização fiscal e trabalhista previstas neste instrumento.

8.14.3. Constatado o atendimento de todas as exigências, o licitante será declarado habilitado e vencedor do certame.

8.14.4. Caso o licitante seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, promovendo a negociação, a demonstração técnica, o teste de conformidade e a análise da habilitação, sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências deste Edital.

**9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente, em campo próprio do sistema eletrônico, sua intenção de recorrer, a qual deverá ocorrer imediatamente, sob pena de preclusão.

9.2. A fase recursal será única e ocorrerá após o encerramento do julgamento das propostas, da demonstração técnica, do teste de conformidade e da habilitação.

9.3. A intenção de recorrer poderá abranger:

a) o julgamento das propostas;

b) a negociação;

c) o resultado da demonstração técnica e do teste de conformidade;

d) a habilitação ou inabilitação de licitante; e

e) os demais atos praticados no curso do certame que possam causar prejuízo ao recorrente.

9.4. Manifestada a intenção de recorrer, o licitante deverá apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.5. Os demais licitantes serão intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação ou da intimação acerca da interposição do recurso.

9.6. Será assegurado aos licitantes o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, inclusive aos documentos, relatórios e registros relativos à demonstração técnica e ao teste de conformidade.

9.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.8. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.9. O recurso terá efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.10. Não será conhecido o recurso:

a) apresentado fora do prazo;

b) interposto por pessoa sem legitimidade ou interesse recursal;

c) cuja intenção de recorrer não tenha sido manifestada no momento próprio; ou

d) apresentado por meio diverso daquele estabelecido neste Edital, salvo comprovada indisponibilidade do sistema eletrônico reconhecida pelo Pregoeiro.

9.11. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

9.12. A ausência de manifestação imediata da intenção de recorrer importará a preclusão do direito de recurso e permitirá o prosseguimento do certame.

9.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerrada a fase recursal, sem a interposição de recurso, ou depois de decididos os recursos eventualmente apresentados, o processo será encaminhado à autoridade competente.

10.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.3. A autoridade competente poderá, mediante decisão fundamentada:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou

c) anular a licitação, de ofício ou mediante provocação, sempre que constatada ilegalidade insanável.

10.4. Nos casos de anulação ou revogação que possam afetar interesse individual de licitante, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.5. A adjudicação será realizada pelo valor global do lote, abrangendo todos os 23 (vinte e três) itens que compõem a solução integrada.

10.6. O resultado do certame será divulgado no sistema eletrônico, no Diário Oficial adotado pelo Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Candeias.

10.7. A homologação do procedimento não gera direito adquirido à contratação, ficando a celebração do contrato condicionada à conveniência da Administração, à manutenção das condições de habilitação e ao cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital.

## 11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.

11.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de seu término e aceita pela Administração.

11.3. A assinatura da Ata poderá ocorrer por meio eletrônico ou presencialmente, conforme definido na convocação.

11.4. Antes da assinatura da Ata, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante e consultará os cadastros oficiais de empresas sancionadas e impedidas de contratar com o Poder Público.

11.5. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

11.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinatura da Ata nas condições estabelecidas neste Edital.

11.7. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

a) aceitarem cotar o objeto por preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação; e

b) mantiverem suas propostas originais.

11.8. Para fins de formação do cadastro de reserva, os licitantes serão convocados pelo sistema eletrônico para manifestarem interesse no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.9. A ordem de classificação dos licitantes registrados no cadastro de reserva observará a seguinte sequência:

a) primeiro, os licitantes que aceitarem executar o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário, respeitada a classificação obtida no certame; e

b) depois, os licitantes que mantiverem os valores de suas propostas originais, observada a ordem de classificação.

11.10. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva somente será exigida quando houver necessidade de convocação para substituir o fornecedor registrado.

11.11. A convocação do cadastro de reserva ocorrerá quando o fornecedor vencedor:

a) não assinar a Ata no prazo estabelecido;

b) tiver seu registro cancelado;

c) não mantiver as condições de habilitação;

d) recusar-se injustificadamente a atender à contratação; ou

e) encontrar-se impossibilitado de cumprir as obrigações assumidas.

11.12. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

11.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a realizar a contratação integral ou imediata dos quantitativos estimados.

11.14. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Candeias e a disponibilidade orçamentária, mediante contrato administrativo, ordem de serviço ou outro instrumento legalmente admitido.

11.15. A vigência dos contratos decorrentes da Ata será estabelecida no respectivo instrumento contratual, podendo ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que a contratação tenha sido formalizada durante sua validade.

11.16. A Ata de Registro de Preços e seus eventuais aditamentos serão divulgados no Diário Oficial adotado pelo Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Candeias e no sistema eletrônico em que for realizada a licitação.

**12 – DO GERENCIAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

12.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração acompanhará os preços praticados no mercado e adotará as providências necessárias para preservar sua vantajosidade.

12.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes hipóteses:

a) força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

b) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata nas condições inicialmente pactuadas;

c) criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais; ou

d) superveniência de disposições legais que produzam comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração convocará o fornecedor para negociação e redução do preço.

12.4. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado, poderá ser liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que a impossibilidade de redução seja devidamente justificada e aceita pela Administração.

12.5. Na hipótese do subitem anterior, os integrantes do cadastro de reserva poderão ser convocados, observada a ordem de classificação, para negociação e eventual assunção do registro pelo preço compatível com o mercado.

12.6. Quando o preço praticado no mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar, por documentação idônea, a impossibilidade de cumprimento das obrigações, poderá requerer a revisão do preço antes da formalização da contratação.

12.7. O pedido de revisão deverá ser acompanhado de documentos que demonstrem a ocorrência do fato superveniente e sua efetiva repercussão sobre os custos da execução.

12.8. A simples variação ordinária dos preços de mercado não constitui fundamento suficiente para revisão do preço registrado.

12.9. Não comprovada a ocorrência de fato que justifique a revisão, o fornecedor permanecerá obrigado a cumprir as condições registradas, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

12.10. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar o instrumento contratual ou não atender à ordem de serviço no prazo estabelecido, sem justificativa aceita;

c) não aceitar manter o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

d) sofrer sanção que impeça sua contratação pela Administração Municipal;

e) perder as condições de habilitação exigidas no certame; ou

f) houver razão de interesse público devidamente fundamentada.

12.11. O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando decorrer de conduta imputada ao fornecedor.

**13 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Candeias, mediante contrato administrativo, ordem de serviço ou outro instrumento legalmente admitido.

13.2. O fornecedor registrado será convocado, por meio do sistema eletrônico, correio eletrônico ou outro meio idôneo, para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do fornecedor, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido e aceita pela Administração.

13.4. Antes da formalização da contratação, a Administração verificará:

a) a manutenção das condições de habilitação do fornecedor;

b) a regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) a inexistência de sanção impeditiva da contratação; e

d) a compatibilidade do preço registrado com os valores praticados no mercado.

13.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar o instrumento equivalente ou atender à ordem de serviço caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o fornecedor às sanções cabíveis e ao cancelamento de seu registro.

13.6. Na hipótese do subitem anterior, a Administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, com este Edital, com o Termo de Referência, com a proposta vencedora e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. Integram o contrato, independentemente de transcrição:

a) este Edital e seus anexos;

b) o Termo de Referência e suas especificações técnicas;

c) a Ata de Registro de Preços;

d) a proposta comercial ajustada;

e) os documentos apresentados na demonstração técnica; e

f) os esclarecimentos e decisões formalmente divulgados durante o procedimento.

13.9. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.05.01 04.122.0401.2225 3.3.90.40.00 – Ficha: 87 – Fonte: 1.500.**

13.10. A indicação da dotação orçamentária não obriga a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços.

## 14 – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

14.2. A prorrogação dependerá:

a) da caracterização dos serviços como contínuos;

b) da demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos;

c) da existência de disponibilidade orçamentária;

d) da manutenção das condições de habilitação da contratada;

e) do cumprimento satisfatório das obrigações contratuais; e

f) de autorização da autoridade competente.

14.3. A Administração poderá negociar com a contratada as condições econômicas da prorrogação, buscando a manutenção da vantajosidade.

14.4. Os prazos de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, disponibilização dos módulos e demais etapas de execução observarão o cronograma estabelecido no Termo de Referência.

14.5. O início da execução ocorrerá após a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

14.6. Eventuais funcionalidades não obrigatórias que, durante a demonstração técnica, tenham sido classificadas como pendentes, limitadas a 5% (cinco por cento) dos requisitos de cada módulo, deverão ser integralmente disponibilizadas no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contado da assinatura do contrato.

14.7. O prazo previsto no subitem anterior não se aplica aos requisitos classificados como obrigatórios, os quais deverão estar integralmente disponíveis desde o início da execução.

**15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Constituem obrigações da contratada, além das previstas no Termo de Referência e na minuta contratual:

a) executar o objeto conforme as condições, especificações, prazos e níveis de serviço estabelecidos;

b) disponibilizar todos os sistemas, módulos, funcionalidades, licenças e recursos tecnológicos abrangidos pela contratação;

c) realizar a implantação, parametrização, conversão e migração dos dados existentes, assegurando sua integridade, consistência e disponibilidade;

d) realizar os treinamentos previstos, fornecendo orientação adequada aos servidores indicados pela Administração;

e) prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, observando os prazos de atendimento e solução definidos no Termo de Referência;

f) promover as manutenções corretivas, adaptativas, evolutivas e legais necessárias ao regular funcionamento dos sistemas;

g) manter os sistemas permanentemente atualizados em relação às alterações legais, regulamentares e operacionais aplicáveis à gestão pública municipal;

h) corrigir, sem custos adicionais, erros, falhas, inconsistências ou indisponibilidades imputáveis aos sistemas ou aos serviços contratados;

i) manter infraestrutura tecnológica adequada ao funcionamento dos sistemas, inclusive quanto à hospedagem, segurança, disponibilidade e cópias de segurança;

j) assegurar a continuidade dos serviços e adotar medidas de prevenção contra perda, alteração, destruição ou acesso não autorizado aos dados;

k) manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da contratação;

l) observar a legislação relativa à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

m) disponibilizar à Administração os registros, relatórios, trilhas de auditoria e demais informações necessárias à fiscalização;

n) permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

o) atender às determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato;

p) comunicar imediatamente qualquer ocorrência capaz de comprometer a execução, a segurança ou a disponibilidade dos sistemas;

q) reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual;

r) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

s) manter preposto formalmente indicado para representá-la perante a Administração;

t) manter endereço eletrônico institucional atualizado, válido e operacional para o recebimento de notificações, ordens de serviço, ofícios e demais comunicações oficiais;

u) arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos e materiais;

v) promover, ao término da contratação, a exportação e a entrega integral dos dados da Administração em formato tecnicamente utilizável, sem bloqueios ou custos não previstos; e

w) assegurar a cooperação necessária à transição dos serviços para a Administração ou para eventual nova contratada.

15.2. A contratada será integralmente responsável pelos serviços executados por seus empregados, prepostos e eventuais terceiros autorizados.

15.3. A contratação não estabelecerá vínculo empregatício entre a Administração e os empregados ou colaboradores da contratada.

**16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

16.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Candeias:

a) fornecer as informações e os dados necessários à execução do objeto;

b) disponibilizar acesso aos ambientes, equipamentos, servidores e unidades administrativas envolvidos na implantação;

c) designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução;

d) indicar os servidores que participarão dos treinamentos;

e) acompanhar a implantação, a migração de dados e a disponibilização dos sistemas;

f) comunicar formalmente à contratada as falhas ou irregularidades identificadas;

g) conceder prazo razoável para correção, quando cabível;

h) prestar os esclarecimentos necessários à execução;

i) receber e analisar os serviços executados;

j) efetuar os pagamentos devidos após a regular liquidação da despesa;

k) aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento contratual;

l) permitir o acesso dos técnicos da contratada aos locais necessários, observadas as normas de segurança e funcionamento; e

m) adotar as providências administrativas necessárias ao regular cumprimento do contrato.

16.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto.

**17 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente.

17.2. A designação do gestor e dos fiscais será realizada mediante portaria ou ato equivalente.

17.3. Compete ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução dos serviços;

b) verificar o cumprimento dos prazos e níveis de serviço;

c) registrar as ocorrências relacionadas à execução;

d) solicitar a correção de falhas e irregularidades;

e) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

f) conferir os relatórios de atendimento, disponibilidade e suporte;

g) emitir manifestação quanto ao recebimento e à liquidação dos serviços; e

h) comunicar ao gestor situações que possam resultar em alteração, sanção ou extinção contratual.

17.4. Compete ao gestor do contrato:

a) coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;

b) acompanhar os registros produzidos pelos fiscais;

c) adotar providências para formalização de alterações, prorrogações e reajustes;

d) encaminhar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem sua competência; e

e) promover o encerramento e a avaliação final da contratação.

17.5. A fiscalização poderá solicitar acesso aos ambientes tecnológicos, relatórios de disponibilidade, registros de atendimento, trilhas de auditoria, cópias de segurança e demais elementos necessários à verificação do cumprimento contratual.

17.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

17.7. As comunicações entre as partes deverão ocorrer por escrito, admitida a utilização de correio eletrônico institucional ou do sistema de gerenciamento de chamados quando houver comprovação do envio e recebimento.

**18 – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação inicial de sua execução.

18.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência do atendimento às especificações, aos níveis de serviço e às demais obrigações estabelecidas.

18.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por falhas, vícios, inconsistências ou danos relacionados à execução.

18.4. O pagamento será realizado conforme os valores e as etapas estabelecidos no Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato.

18.5. A contratada deverá apresentar nota fiscal acompanhada dos documentos e relatórios necessários à comprovação da execução.

18.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa.

18.7. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido para correção, reiniciando-se o prazo após sua reapresentação regular.

18.8. A Administração poderá descontar dos pagamentos os valores correspondentes a multas, indenizações ou prejuízos de responsabilidade da contratada, assegurado o contraditório quando necessário.

18.9. Não será realizado pagamento antecipado em relação aos serviços ainda não executados, salvo hipótese excepcional expressamente admitida pela legislação e devidamente justificada.

18.10. A Administração verificará a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada antes de cada pagamento, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidade.

18.11. O atraso imputável exclusivamente à Administração poderá ensejar atualização monetária, na forma estabelecida na minuta contratual.

**19 – DO REAJUSTAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

19.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

19.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de produção dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento.

19.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com documentos que comprovem:

a) a ocorrência do fato superveniente;

b) sua natureza extraordinária;

c) a repercussão efetiva sobre os custos; e

d) o nexo entre o evento alegado e o desequilíbrio contratual.

19.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

19.7. A mera variação ordinária dos preços, a redução da margem de lucro ou fato decorrente de risco assumido pela contratada não caracterizará desequilíbrio econômico-financeiro.

**20 – DAS ALTERAÇÕES, DA SUBCONTRATAÇÃO E DA EXTINÇÃO**

20.1. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. As alterações não poderão transfigurar o objeto contratado.

20.4. É vedada a subcontratação total do objeto.

20.5. A subcontratação parcial de atividades acessórias somente será admitida mediante prévia e expressa autorização da Administração.

20.6. A utilização de infraestrutura terceirizada de hospedagem ou de serviços de computação em nuvem não afastará a responsabilidade integral da contratada pela segurança, disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados.

20.7. A autorização para subcontratação não estabelecerá vínculo entre a Administração e a empresa subcontratada.

20.8. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. A extinção deverá ser formalmente motivada e precedida do contraditório e da ampla defesa, quando decorrer de conduta imputada à contratada.

20.10. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções e o ressarcimento dos danos causados.

20.11. Encerrado ou extinto o contrato, a contratada deverá assegurar a entrega integral dos dados, documentos, arquivos, históricos e registros pertencentes à Administração.

**21 – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

21.1. A contratada deverá cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 e as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

21.2. Os dados acessados ou tratados em razão da contratação somente poderão ser utilizados para execução do objeto.

21.3. É vedado o compartilhamento de dados com terceiros, salvo quando indispensável à execução, autorizado pela Administração e permitido pela legislação.

21.4. A contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

21.5. A contratada deverá manter sigilo sobre os dados e informações da Administração, inclusive após o término da contratação.

21.6. Incidentes de segurança deverão ser comunicados imediatamente à Administração, acompanhados das informações disponíveis sobre sua natureza, alcance, dados afetados e medidas adotadas.

21.7. A contratada deverá manter registros das operações de tratamento e disponibilizá-los à Administração quando solicitado.

21.8. A Administração poderá realizar diligências, auditorias e verificações destinadas a avaliar o cumprimento das obrigações de segurança e proteção de dados.

21.9. Encerrada a contratação, os dados deverão ser entregues à Administração e eliminados dos ambientes da contratada, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

**22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Constitui infração administrativa a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

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

f) não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, não aceitar instrumento equivalente ou não apresentar documentação exigida para contratação;

g) ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;

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

k) praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação; ou

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

22.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;

d) os danos causados à Administração; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

22.4. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial, quando não se justificar sanção mais grave.

22.5. A multa será aplicada nos seguintes limites:

a) de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação ou do contrato, para as infrações previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 22.1; e

b) de 15% a 30% do valor estimado da contratação ou do contrato, para as infrações previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 22.1.

22.6. O atraso injustificado sujeitará a contratada à multa de mora, conforme gradação estabelecida no contrato, sem prejuízo da possibilidade de conversão em multa compensatória.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 22.1, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. A sanção de impedimento produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Candeias.

22.9. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 22.1, bem como nas demais infrações que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

22.10. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

22.11. A aplicação de multa será precedida de intimação para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

22.12. A aplicação das sanções de impedimento e declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

22.14. Da aplicação da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

22.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final.

22.16. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

22.17. As multas e indenizações poderão ser descontadas dos créditos devidos à contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**23 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

23.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado pelo sistema eletrônico ou pelo endereço eletrônico institucional: **licitacao@candeias.mg.gov.br**.

23.3. O interessado deverá identificar o procedimento, apresentar sua qualificação e expor, de forma clara, os fundamentos de seu pedido.

23.4. A resposta será divulgada no sistema eletrônico e no sítio eletrônico oficial do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

23.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento integrarão o Edital e vincularão a Administração e os licitantes.

23.6. A impugnação e o pedido de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos do certame.

23.7. A atribuição de efeito suspensivo constitui medida excepcional e dependerá de decisão expressamente fundamentada.

23.8. Acolhida a impugnação que implique alteração capaz de interferir na formulação das propostas, será divulgada nova data para realização do certame, respeitado o prazo mínimo legal.

23.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não poderão ser utilizados com finalidade meramente protelatória.

**24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão na data estabelecida, esta será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação diversa.

24.3. Todas as referências de horário observarão o horário oficial de Brasília.

24.4. Os licitantes assumem todos os custos relacionados à elaboração e apresentação de suas propostas.

24.5. A Administração não será responsável pelos custos suportados pelos licitantes, independentemente do resultado do certame.

24.6. O desatendimento de exigência formal não essencial não implicará o afastamento do licitante quando for possível o aproveitamento do ato sem prejuízo à isonomia, à competitividade e à segurança da contratação.

24.7. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução processual, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria existir na data da abertura do certame, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

24.8. É vedada a retirada da proposta após a abertura da sessão, salvo por motivo superveniente devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

24.9. O simples cadastramento da proposta implica conhecimento e aceitação integral deste Edital e de seus anexos.

24.10. Cada licitante é responsável pela autenticidade e veracidade das informações e dos documentos apresentados.

24.11. As normas do certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não sejam comprometidos o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.12. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente da Administração.

24.13. O Edital, seus anexos, os avisos, as decisões, as respostas às impugnações e os demais atos do certame serão divulgados no sistema eletrônico, no Diário Oficial adotado pelo Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Candeias.

24.14. Os autos físicos do Processo Administrativo nº 79/2026 permanecerão disponíveis para consulta pelos interessados no Setor de Licitações, durante o horário de expediente.

24.15. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e seus anexos, prevalecerá o Edital, ressalvadas as especificações técnicas próprias do Termo de Referência, cabendo ao Pregoeiro esclarecer eventuais incompatibilidades.

24.16. O Edital e seus anexos integram a futura Ata de Registro de Preços e o contrato, independentemente de transcrição.

24.17. A homologação do procedimento não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

24.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme a fase do procedimento, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

**25 – DOS ANEXOS**

25.1. Integram este Edital, para todos os fins:

a) **Anexo I – Termo de Referência**, incluindo as especificações funcionais dos sistemas, o cronograma de implantação e os critérios da demonstração técnica;

b) **Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**;

c) **Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços**; e

d) **Anexo V – Minuta do Contrato Administrativo**.

Candeias/MG, 03 de agosto de 2026.

DENNER EWERTON DE SOUSA:13439564630

Assinado de forma digital por DENNER EWERTON DE SOUSA:13439564630
Dados: 2026.08.03 10:36:46 -03'00'

Denner Ewerton de Sousa
Pregoeiro Municipal

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

## DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas informatizados e integrados de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem ou data center externo, compreendendo conversão e migração de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico, hospedagem e horas técnicas sob demanda, conforme as especificações, quantitativos e demais condições deste Termo de Referência.

A solução será destinada exclusivamente à Prefeitura Municipal de Candeias/MG. Não integram a contratação a Câmara Municipal de Candeias/MG, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Candeias - PREVCAN, nem qualquer outra entidade, diante do desinteresse formalmente manifestado na fase de Intenção de Registro de Preços.

## DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de manter solução tecnológica integrada, segura e continuamente atualizada para o funcionamento das rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de recursos humanos, compras públicas, controle interno, transparência e atendimento eletrônico ao cidadão. A fundamentação e o dimensionamento da demanda encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo.

A Administração não dispõe de estrutura própria para desenvolver, hospedar, manter, atualizar e prestar suporte permanente aos sistemas necessários. A contratação de solução integrada disponível no mercado é a alternativa capaz de assegurar continuidade administrativa, preservação dos dados, adequação às exigências legais e responsabilidade unificada por todos os módulos.

O objeto será contratado em lote único, pois os módulos dependem de integração nativa e devem operar sobre bases de dados compatíveis. A fragmentação por fornecedores aumentaria os riscos de duplicidade de cadastros, inconsistência de dados, retrabalho e indefinição de responsabilidade por falhas de interoperabilidade.

## DOS QUANTITATIVOS

| Item | Módulo ou serviço | Unidade | Quantidade | Valor unitário médio | Valor total médio |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contabilidade, orçamento e tesouraria | Mês | 12 | R$ 3.772,6667 | R$ 45.272,00 |
| 2 | Recursos humanos / folha de pagamento | Mês | 12 | R$ 2.513,3333 | R$ 30.160,00 |
| 3 | Sistema de e-Social | Mês | 12 | R$ 889,3333 | R$ 10.672,00 |
| 4 | Sistema de gestão tributária | Mês | 12 | R$ 3.055,0000 | R$ 36.660,00 |
| 5 | Compras e licitações (incluindo pregão presencial) | Mês | 12 | R$ 1.907,6667 | R$ 22.892,00 |
| 6 | Controle de almoxarifado | Mês | 12 | R$ 541,6667 | R$ 6.500,00 |
| 7 | Controle de patrimônio | Mês | 12 | R$ 903,0000 | R$ 10.836,00 |
| 8 | Controle de frotas | Mês | 12 | R$ 903,0000 | R$ 10.836,00 |
| 9 | Nota fiscal eletrônica | Mês | 12 | R$ 1.225,6667 | R$ 14.708,00 |
| 10 | Controle interno | Mês | 12 | R$ 448,0000 | R$ 5.376,00 |
| 11 | Serviço ao servidor (Web Contracheque) | Mês | 12 | R$ 419,6667 | R$ 5.036,00 |
| 12 | WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, taxas diversas, alvarás, CND, contracheque, protocolo, dívida ativa, situação do credor e validação de CND) | Mês | 12 | R$ 1.013,3333 | R$ 12.160,00 |
| 13 | Protocolo | Mês | 12 | R$ 637,0000 | R$ 7.644,00 |
| 14 | Controle de leis e atos normativos | Mês | 12 | R$ 384,3333 | R$ 4.612,00 |
| 15 | Declaração eletrônica de serviços dos cartórios | Mês | 12 | R$ 767,3333 | R$ 9.208,00 |
| 16 | Declaração eletrônica de serviços de ISSQN bancário | Mês | 12 | R$ 1.658,6667 | R$ 19.904,00 |
| 17 | Sistema e declaração de ISSQN - serviços tomados e serviços prestados | Mês | 12 | R$ 637,0000 | R$ 7.644,00 |
| 18 | Portal da transparência - LAI | Mês | 12 | R$ 1.145,3333 | R$ 13.744,00 |
| 19 | Software para pesquisa digital | Mês | 12 | R$ 1.016,6667 | R$ 12.200,00 |
| 20 | Sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos | Mês | 12 | R$ 7.670,0000 | R$ 92.040,00 |
| 21 | Serviço de hospedagem em data center externo | Mês | 12 | R$ 2.541,6667 | R$ 30.500,00 |
| 22 | Serviço de conversão, implantação e treinamento | Serviço | 1 | R$ 22.333,3333 | R$ 22.333,33 |
| 23 | Hora técnica na sede da contratante, sob demanda | Hora | 200 | R$ 236,6667 | R$ 47.333,33 |
| **VALOR GLOBAL ESTIMADO** | | | | | **R$ 478.270,67** |

**Critério de formação do valor estimado:** média aritmética simples das cotações apresentadas por Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda., Ibtech Tecnologia da Informação Ltda. e Sérgio Ricardo Navarro - ME, considerando exclusivamente os itens 1 a 23 destinados à Prefeitura Municipal de Candeias/MG. Os valores unitários médios são demonstrados com quatro casas decimais. Os totais por item correspondem à média dos valores totais cotados, razão pela qual podem ocorrer diferenças residuais de arredondamento.

Os quantitativos representam estimativa máxima para o período inicial de doze meses. As contratações decorrentes da Ata dependerão da necessidade administrativa, da emissão da ordem correspondente e da disponibilidade orçamentária, não havendo obrigação de utilização integral das quantidades registradas.

## DA NATUREZA DA SOLUÇÃO E DOS REQUISITOS GERAIS

Os sistemas deverão atender às áreas de gestão orçamentária, financeira, administrativa e aos demais módulos previstos neste Termo de Referência, observando, quando aplicáveis, as diretrizes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

A solução deverá operar em ambiente web, com acesso por navegador, sem necessidade de instalação de programas ou complementos não usuais nas estações de trabalho. Deverá manter integração nativa entre os módulos, não sendo admitida a utilização rotineira de importações e exportações de arquivos como mecanismo de comunicação entre sistemas.

A contratada responderá pela disponibilidade, integração, manutenção, atualização, segurança e recuperação dos dados, incluindo controle de usuários e permissões, trilhas de auditoria, cópias de segurança e mecanismos de contingência. Os dados tratados pertencem à Prefeitura Municipal de Candeias/MG e não poderão ser utilizados, divulgados ou compartilhados fora das hipóteses necessárias à execução contratual ou legalmente autorizadas.

## DA CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

A conversão e a migração dos dados serão executadas pela contratada, sem prejuízo da continuidade das rotinas da Prefeitura. A migração compreende o transporte das informações existentes no banco de dados atual para a nova solução; a conversão consiste na sua adequação ao formato e às regras de funcionamento do sistema disponibilizado.

A migração da contabilidade deverá abranger os dados do exercício da assinatura do instrumento decorrente da Ata, os saldos financeiros existentes ao final do exercício anterior e os restos a pagar com saldo. Nos módulos de compras e licitações, deverão ser convertidos os itens remanescentes dos procedimentos em curso e os contratos vigentes. Patrimônio e almoxarifado observarão os inventários disponíveis, e os demais módulos receberão os dados necessários à continuidade das respectivas rotinas.

A implantação deverá iniciar-se em até trinta dias corridos após a ordem de serviço. A conversão, migração, parametrização, treinamento e homologação deverão ser concluídos em

até cento e vinte dias corridos, contados do início da implantação. A contratada indicará gerente de projeto responsável pelo cronograma e pelo relacionamento com a Administração.

**DO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE**

O treinamento inicial integra o serviço de implantação e deverá habilitar os servidores indicados pela Prefeitura para a utilização segura e autônoma dos módulos. Será realizado por etapas e por setor, abrangendo inclusão, alteração, consulta, processamento, cálculos, emissão de relatórios e demais rotinas necessárias. As turmas terão até vinte participantes e carga horária mínima de quatro horas, sem prejuízo de carga maior quando exigida pela complexidade do módulo.

A contratada prestará, durante toda a vigência, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, legal e tecnológica. As atualizações decorrentes de mudanças legislativas, de layouts oficiais, do SICOM, SICONFI, e-Social e de outras obrigações aplicáveis integram o preço do licenciamento e não poderão ser cobradas como serviço adicional ou descontadas das horas técnicas.

O suporte deverá ser acessível, no mínimo, por telefone, correio eletrônico, atendimento remoto e sistema de chamados, com registro do usuário, data, descrição do problema, providências adotadas e conclusão. O atendimento estará disponível em dias úteis, das oito às dezoito horas, sem prejuízo de providência imediata quando a falha comprometer sistemas essenciais ou o cumprimento de prazo legal.

**DA HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E BANCO DE DADOS**

A hospedagem será prestada em ambiente de computação em nuvem ou data center externo, com infraestrutura compatível com a disponibilidade, a segurança e a continuidade dos serviços. A contratada deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional e manter a integridade das informações registradas.

Deverão ser realizadas cópias de segurança automáticas, em horários compatíveis com a operação, com procedimentos de restauração, espelhamento, replicação ou outros mecanismos adequados para evitar perda de dados e interrupção dos serviços. A Administração terá assegurado acesso aos seus dados para fins de consulta, auditoria, exportação e futura transição de fornecedor.

**DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA E DO TESTE DE CONFORMIDADE**

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar a solução ofertada e submetê-la ao teste de conformidade. A demonstração ocorrerá após a

classificação provisória da proposta e antes da adjudicação, não constituindo exigência de habilitação.

A avaliação será realizada por Comissão Técnica de Avaliação designada pela Prefeitura, em sessão pública, mediante convocação com antecedência mínima de três dias úteis. Caberá à Comissão verificar, em ambiente funcional, a aderência dos sistemas às especificações técnicas e funcionais exigidas neste Termo de Referência.

O licitante deverá demonstrar o atendimento de, no mínimo, noventa e cinco por cento dos requisitos de cada módulo, além do atendimento integral dos itens expressamente qualificados como obrigatórios. Requisitos não demonstrados, dentro do limite máximo de cinco por cento, deverão ser disponibilizados em até cento e vinte dias corridos após a assinatura do instrumento contratual, sem custo adicional. O não atendimento dos requisitos obrigatórios ou do percentual mínimo implicará a reprovação da solução e a desclassificação do licitante.

**DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar providências, atestar os serviços efetivamente prestados e encaminhar a documentação necessária ao pagamento.

O recebimento dos serviços dependerá da verificação de sua conformidade com este Termo de Referência, com a ordem emitida e com as condições da Ata e do instrumento decorrente. O pagamento será realizado após o ateste do fiscal, apresentação da nota fiscal e verificação da regularidade exigida para a contratação, nos prazos e condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual.

As horas técnicas somente poderão ser utilizadas mediante solicitação e autorização prévias da Administração, acompanhadas de relatório da contratada que identifique o serviço executado, as horas consumidas e o saldo remanescente. Não serão computadas como horas técnicas as correções de falhas, as atualizações legais ou os ajustes que integrem as obrigações ordinárias de suporte e manutenção.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das demais obrigações previstas no edital, na Ata e no instrumento decorrente, a contratada deverá executar os serviços com observância deste Termo de Referência; manter condições de habilitação durante toda a vigência; disponibilizar equipe tecnicamente capacitada; guardar sigilo sobre os dados a que tiver acesso; corrigir falhas e inconsistências; manter os sistemas atualizados; atender às solicitações de suporte; preservar a continuidade operacional e responsabilizar-se pelos prejuízos decorrentes de falha a ela imputável.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à Prefeitura fornecer as informações, os acessos e os elementos sob sua guarda necessários à implantação; indicar os servidores usuários e os responsáveis pelo acompanhamento; disponibilizar ambiente para os treinamentos presenciais; fiscalizar a execução; atestar os serviços regularmente prestados e efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as condições estabelecidas.

**DA SUSTENTABILIDADE**

A solução deverá favorecer a redução do uso de papel, da impressão de documentos, do armazenamento físico e dos deslocamentos associados a rotinas administrativas. A contratada adotará práticas de uso eficiente da infraestrutura tecnológica e de proteção das informações, sem prejuízo do cumprimento das obrigações ambientais, trabalhistas, sociais e de proteção de dados que lhe sejam aplicáveis.

**DO CADERNO TÉCNICO DE ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS**

As funcionalidades abaixo integram o objeto e constituem requisitos técnicos para os fins da apresentação técnica e do teste de conformidade. Os requisitos classificados como obrigatórios deverão ser integralmente demonstrados, na forma prevista neste Termo de Referência.

**DA CONCLUSÃO**

A presente contratação será conduzida mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços e com julgamento pelo menor preço global do lote, observadas as especificações deste Termo de Referência, a estimativa de preços, o edital, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes.

| **CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO** |
|---|
| **Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.** |
| **Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.** |
| **Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.** |

| |
|---|
| **Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.** |
| **Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.** |
| **Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.** |
| **Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.** |
| **Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).** |
| **Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.** |
| **Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.** |
| **Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.** |
| **Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.** |
| **Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO** |
| **Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.** |
| **Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.** |
| **Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.** |
| **Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.** |
| **Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.** |

| |
|---|
| **Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).** |
| **Possibilitar aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo na receita e despesa, quando se captura o Orçamento do ano anterior para nova elaboração orçamentária.** |
| **Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.** |
| **Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.** |
| **Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.** |
| **Possuir gráficos referentes ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.** |
| **Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.** |
| **Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras** |
| **Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.** |
| **Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.** |
| **Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.** |
| **Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.** |
| **Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.** |

| |
|---|
| **Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.** |
| **Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.** |
| **Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.** |
| **Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.** |
| **Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.** |
| **Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.** |
| **Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam, e quando de retenções orçamentárias já são realizadas de forma automática a apropriação na arrecadação da entidade.** |
| **Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho de forma manual ou utilizando o leitor de código de barra.** |
| **Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.** |
| **Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.** |
| **Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.** |
| **Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.** |
| **Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.** |
| **Permitir emissão de notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.** |
| **Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.** |

| |
|---|
| **Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.** |
| **Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.** |
| **Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.** |
| **Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.** |
| **Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.** |
| **Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente** |
| **Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.** |
| **Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.** |
| **Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.** |
| **Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.** |
| **Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.** |
| **Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.** |
| **Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.** |
| **Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.** |

| |
|---|
| **Permitir a geração automática de solicitação de empenhos através do software de Suprimentos.** |
| **Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.** |
| **Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.** |
| **Possui integração com o sistema de Licitações de modo ser preenchido automático os vinculo com o processo Licitatório e nota de autprização de fornecimento** |
| **Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.** |
| **Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.** |
| **Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.** |
| **Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).** |
| **Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.** |
| **Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração das transmissões do TSVE para envio através do eSocial.** |
| **Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.** |
| **Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.** |
| **Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.** |
| **Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.** |

| |
|---|
| **Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.** |
| **Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.** |
| **Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, xls, pdf ou html.** |
| **Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.** |
| **Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.** |
| **Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011** |
| **Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.** |
| **Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.** |
| **Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.** |
| **Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.** |
| **Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.** |
| **Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.** |
| **Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.** |
| **Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.** |
| **Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.** |
| **Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada** |

| |
|---|
| **e a despesa fixada e realizada.** |
| **Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.** |
| **Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.** |
| **Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.** |
| **Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.** |
| **Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.** |
| **Possuir cadastro de Parceria público privada PPP e sua respectiva contabilização de forma automática.** |
| **Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos e sua respectiva contabilização de forma automática.** |
| **Possuir cadastro de precatórios e sentenças judiciais** |
| **Posssui rotina para lançamento de provisão de precatório.** |
| **Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.** |
| **Possuir rotina para lançamento de quitação dos precatórios e sentenças judiciais** |
| **Posssuir rotina de remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.** |
| **Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.** |
| **Possuir cadastro de adiantamentos e sua respectiva contabilização de forma automática.** |

| |
|---|
| **Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG** |
| **Possuir Cadastro de Convênios e sua respectiva contabilização de forma automática.** |
| **Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.** |
| **Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.** |
| **Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:** |
| **Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.** |
| **Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.** |
| **Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.** |
| **Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.** |
| **Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.** |
| **Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.** |
| **Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.** |
| **O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.** |
| **Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.** |
| **Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.** |

| |
|---|
| **Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.** |
| **Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.** |
| **Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.** |
| **Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento conforme layout do TCE-MG SICOM** |
| **Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado. (Sicom)** |
| **Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.** |
| **Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.** |
| **Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.** |
| **Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.** |
| **Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.** |
| **Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.** |
| **Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.** |
| **Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.** |
| **Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.** |

| |
|---|
| **Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.** |
| **- Planejamento – IP (Prefeitura)** |
| **- Decretos / Lei – Legislação de Caráter Financeiro - LCF (Prefeitura)** |
| **- Inclusão de Programas / Projetos e Atividade – AIP (Prefeitura)** |
| **- Remessa dos Extratos Bancários (Todas as Entidades)** |
| **- Acompanhamento Mensal – AM (Todas as Entidades)** |
| **- Balancete (Todas as Entidades)** |
| **- DCASP Consolidado (Prefeitura)** |
| **- DCASP Isolado (Todas as Entidades)** |
| **Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)** |
| **Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.** |
| **Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.** |
| **Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.** |
| **Assegurar que a contabilização de todos os fatos e atos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).** |
| **Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG** |

| |
|---|
| **Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.** |
| **Possuir controle de talonário de cheques.** |
| **Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.** |
| **Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.** |
| **Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.** |
| **Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.** |
| **Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.** |
| **Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.** |
| **Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.** |
| **Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.** |
| **Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.** |
| **Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.** |
| **Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.** |
| **Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.** |
| **Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.** |
| **Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.** |

| |
|---|
| **Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.** |
| **Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.** |
| **Possuir cadastro de Crédito a receber.** |
| **Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.** |
| **Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.** |
| **Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.** |
| **Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.** |
| **Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.** |
| **Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.** |
| **Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.** |
| **Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.** |
| **Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.** |
| **Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.** |

| |
|---|
| **Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.** |
| **Permitir a geração de relatório de apuração e conferência do PASEP.** |
| **Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.** |
| **Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.** |
| **Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.** |
| **Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.** |
| **Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.** |
| **Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.** |
| **Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.** |
| **Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.** |
| **Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.** |
| **Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.** |
| **Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.** |

| |
|---|
| **Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.** |
| **Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.** |
| **Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).** |
| **Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.** |
| **Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.** |
| **Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.** |
| **Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.** |
| **Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.** |
| **Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.** |
| **Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.** |
| **Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.** |
| **Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.** |
| **Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.** |
| **Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.** |

| |
|---|
| **Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.** |
| **Emissão da relação das ordens bancárias.** |
| **Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.** |
| **Emitir os seguintes relatórios:** |
| **- Razão analítico das contas banco.** |
| **- Pagamentos por ordem cronológica.** |
| **- Empenhos em aberto por credores.** |
| **- Pagamentos e recebimentos estornados.** |
| **- Relação de cheques emitidos.** |
| **- Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.** |
| **Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a** |

| |
|---|
| **emissão do relatório da conciliação.** |
| **Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.** |
| **Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.** |
| **Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.** |
| **Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.** |
| **Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.** |
| **Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.** |
| **Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.** |
| **Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.** |
| **Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.** |
| **Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.** |
| **Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.** |
| **Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.** |
| **Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.** |
| **Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.** |
| **Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.** |
| **Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.** |
| **Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.** |

| |
|---|
| **Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.** |
| **Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.** |
| **Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.** |
| **Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.** |
| **Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.** |
| **Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.** |
| **Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.** |
| **Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.** |
| **Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.** |
| **Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.** |
| **Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.** |
| **Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.** |
| **Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.** |
| **Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.** |
| **Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.** |
| **Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.** |
| **Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.** |
| **Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.** |

| |
|---|
| **Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.** |
| **Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.** |
| **Possibilitar de forma automática o remanejamento do saldo bancário para utilização em superávit financeiro.** |
| **Permitir emissão dos relatórios do DCASP/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.** |
| **Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.** |
| **Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.** |
| **Emissão de relatório para controle de Superávit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.** |
| **Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.** |
| **Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.** |
| **Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.** |
| **Pemite adequar a versão do PPA X LOA anualmente.** |
| **Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e parte patronal.** |
| **Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.** |
| **Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.** |
| **ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF** |

| |
|---|
| **Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;** |
| **Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf (Certificados A1 e A3);** |
| **Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP), compondo os eventos para serem enviados para a EFD-Reinf;** |
| **Manter o histórico dos processos de importação que foram efetuados;** |
| **Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;** |
| **Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);** |
| **Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070);** |
| **Permitir enviar os dados de Prestação de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);** |
| **Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055);** |
| **Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento para a série 2000 (Evento R-2099);** |
| **Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de reabertura para a série 2000 (Evento R-2098);** |
| **Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Físicas para a EFD-Reinf (Evento R-4010);** |
| **Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Jurídicas para a EFD-Reinf (Evento R-4020);** |
| **Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento e reabertura para a série 4000 (Evento R-4099);** |
| **Permitir a exclusão de eventos já enviados para a EFD-Reinf (Evento R-9000);** |

| |
|---|
| **Permitir a exclusão de eventos indesejados que ainda não foram enviados para a EFD-Reinf (Ferramenta Lixeira);** |
| **Permitir escolher os eventos desejados para serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;** |
| **Manter o histórico de envio, alteração ou exclusão nos eventos enviados para a EFD-Reinf;** |
| **Permitir o envio dos eventos em lote;** |
| **Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;** |
| **Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;** |
| **Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para a EFD-Reinf durante suas diversas fases.** |
| **Permitir em caso de erro no envio, a visualização do erro e qual o procedimemto para ajuste, conforme retorno da RFB** |
| **Possibilitar ao usuário a visualização do Histórico dos eventos enviados como "Original" ou "Retificador"** |
| **Permitir ao usuário a visualização do número do recibo da RFB.** |
| **RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO** |
| **Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.** |
| **Posssuir módulo de Parametros de mod atender a legislação municipal!** |
| **Estar integrado com os demais módulos de modo consultar e vincular qualquer dados da folha a um cadastro dos demais sistemas** |
| **Possuir banco de dados único evitando assim configurações ou restaurações de backup para consultas** |
| **Posssuir cadastro de dados cadastrais como Logradouro, Bairro, endereço separado dos daos tributários** |

| |
|---|
| **Posssuir cadastro de dados funcionais separado por rotinas com acesso a usuários devidamente autorizado** |
| **Posssuir relatórios gerencias de cadastros de servidores com filtros diversos com no mínimo 13 relatórios já pre cadastrados** |
| **Permitir gerar planilha com dados cadastrais de modo que o usuário possa selecionar quais dados irão ser emitido na planilha.** |
| **Emitir contrato de trabalho pré cadastrado em documento modelo da entidade** |
| **Permitir o registro de funcionários vinculados à sua respectiva Lotação, Centro de Custo, Local Físico, Classificação Customizada, Função e Tabela de Níveis e Padrões Salariais, em conformidade com as exigências do E-social;** |
| **Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.** |
| **Permitir informar no cadastro do servidor o número da pasta de arquivo** |
| **Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.** |
| **Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.** |
| **Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.** |
| **Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.** |
| **Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.** |
| **Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.** |

| |
|---|
| **Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.** |
| **Permitir o cadastro de aposentadorias com seus respectivos dados pessoais e salários assim como dados de motivo de aposentadorias , data de aposentadoria conforme exigido pelo TCE-MG através do SICOM** |
| **Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.** |
| **Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).** |
| **Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.** |
| **Controlar as vagas do cargo.** |
| **Validar dígito verificador do número do CPF.** |
| **Validar dígito verificador do número do PIS.** |
| **Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente, demonstrando qual o cadastro já contem tal dado** |
| **Não permitir cadastrar o PASEP duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.** |
| **Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.** |
| **Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.** |
| **Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.** |
| **Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.** |
| **Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.** |
| **Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e** |

| |
|---|
| **demitido(s).** |
| **Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.** |
| **Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, responsável , tutor e dados do seguro , conforme exigido pelo ESOCIAL** |
| **Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).** |
| **Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.** |
| **Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.** |
| **Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.** |
| **Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.** |
| **Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.** |
| **Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.** |
| **Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.** |
| **Permitir administrar a programação de férias dos servidores.** |
| **Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.** |
| **Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.** |
| **Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.** |
| **Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.** |

| |
|---|
| **Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.** |
| **Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.** |
| **Emitir relação de férias a vencer.** |
| **Emitir os Avisos de Férias.** |
| **Permitir ao usuário consultar a situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.** |
| **Permitir configuração de férias por função.** |
| **Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.** |
| **Gerar e calcular licença prêmio.** |
| **Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.** |
| **Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.** |
| **Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.** |
| **Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.** |
| **Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.** |
| **Permitir o cálculo e controle de vale transporte.** |
| **Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.** |
| **Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.** |

| |
|---|
| **Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.** |
| **Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.** |
| **Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.** |
| **Emitir Certidão de Tempo de Serviço.** |
| **Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.** |
| **Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.** |
| **Permitir o cálculo de diversos tipo de calculo: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.** |
| **Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.** |
| **Permitir programar férias por seleção ou seja, de acordo com a necessidade da entidade.** |
| **Permitir calcular férias por seleção de acordo com a necessidade da Entidade** |
| **Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.** |
| **Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.** |
| **Posssui integração com Ponto eletrônico através de importação via arquivo Texto** |
| **Emitir Termo de Rescisão.** |
| **Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).** |
| **Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.** |
| **Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.** |

| |
|---|
| **Gerar automaticamente os valores relativos a abono família dos dependentes.** |
| **Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.** |
| **Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.** |
| **Gerar os arquivos da DARF/E-social nos padrões da legislação vigente.** |
| **Incluir os autônomos no arquivo da DARF/E-social de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.** |
| **Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da DARF/E-social, nos padrões da legislação vigente.** |
| **Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.** |
| **Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.** |
| **Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.** |
| **Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.** |
| **Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.** |
| **Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.** |
| **Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.** |
| **Permitir emissão de contra cheque por período** |
| **Possuir pelo menos 10 modelos de contracheque já cadastrados** |
| **Permitir emissão da folha de pagamento sintética** |

| |
|---|
| **Permitir emissão da folha de pagamento anual** |
| **Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.** |
| **Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.** |
| **Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.** |
| **Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via E-social.** |
| **Permitir a geração do arquivo CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.** |
| **Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.** |
| **Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.** |
| **Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.** |
| **Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.** |
| **Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).** |
| **Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.** |
| **Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.** |
| **Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor.** |
| **Permitir geração do arquivo bancário para credito em conta para os beneficiários de pensão alimentícia.** |

| |
|---|
| **Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.** |
| **Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.** |
| **Possuir rotina completa de controle de diárias.** |
| **Emitir relação do controle de diárias.** |
| **Possibilitar reajuste dos valores das diárias.** |
| **Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.** |
| **Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.** |
| **Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.** |
| **Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento.** |
| **Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.** |
| **Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.** |
| **Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.** |
| **Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.** |
| **Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.** |
| **Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.** |
| **Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).** |
| **Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).** |

| |
|---|
| **Permitir cadastro das Condições Ambientais.** |
| **Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.** |
| **Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.** |
| **Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.** |
| **Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.** |
| **Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.** |
| **Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.** |
| **Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.** |
| **Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.** |
| **Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE - Fundeb.** |
| **Permitir vínculo da área de atuação dos profissionais da educação (inclusão de 09 áreas), confome leiaute SIOPE;** |
| **Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 61 da LDB, para os profissionais da educação – FUNDEB 70%, confome leiaute SIOPE;** |
| **Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 1º da Lei 13.935/19, para os profissionais da educação – FUNDEB 30%, confome leiaute SIOPE;** |
| **Permitir a geração de arquivo para crédito bancário em atendimento a Lei 14.113/20 – FUNDEB;** |
| **Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.** |
| **Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.** |
| **Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.** |

| |
|---|
| **Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.** |
| **Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.** |
| **Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.** |
| **Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.** |
| **Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.** |
| **Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.** |
| **Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, CEF e Itaú.** |
| **Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.** |
| **Possuir rotina completa para calculo de desconto de plano de saúde conofmr faixas de idades** |
| **Permitir a configuração de parâmetros para registro de Ocorrências Administrativas diversas, em conformidade com as exigências do E-social;** |
| **Permitir o processamento de rotinas de cálculos necessários aos bom desempenho do Setor de Departamento de Pessoal, tais como cálculo folha mensal, cálculo de férias, cálculo de extra-folha (exclusivo para pagamentos não ocorridos na competência já encerrada), cálculo de adiantamentos, cálculo de 13º Salário (inclusive o adiantamento) e cálculo de rescisão;** |
| **Permitir a geração de arquivos que atendam leiautes diversos de Avaliação Atuarial, tais como Contabilprev, Siprev, Brasilis e RFB;** |
| **Permitir a configuração de parâmetros para atender a EC 103/19 – RPPS;** |
| **Permitir a configuração de parâmetros de verbas (proventos/descontos) com as incidências tributárias para atender às normas do E-social;** |
| **Permitir a integração com o módulo E-social na geração dos eventos de cadastro (Pessoal/Entidades), eventos de remuneração e de pagamentos;** |

| |
|---|
| **Permitir parâmetros na Folha para processamentos de cálculos em conformidade com percentuais da desoneração da Folha, conforme lei;** |
| **Permitir importação de valores de diárias pagas na Contabilidade, para atendimento ao E-social;** |
| **Posssui relatório com valore de diárias pagas na contabilidade e que serão enviadas pelo Esocial** |
| **Permitir cadastro de Dependentes com obrigatoriedade do campo CPF;** |
| **Permitir informação de moléstia grave na geração dos arquivos da DIRF;** |
| **Permitir a geração dos Relatórios Quadro de Valores da DARF com a codificação de recolhimento específica, conforme RFB/DARF/DCTFWEB;** |
| **Permitir geração de relatórios de Função por Salário;** |
| **Permitir geração de relatório de Histórico de Função do Servidor;** |
| **Permitir geração de relatórios de Extrato de Verbas Previdenciárias;** |
| **Permitir a transferência parcial e/ou integral de servidores por Classificação Customizada, por Convênio/Conta Corrente, e também vincular Lotação à Entidade;** |
| **Permitir transferência de Lotação por seleção** |
| **Permitir a atualização de vantagens (servidor que por algum motivo a vantagem não foi selecionada no momento do registro do seu cadastro funcional);** |
| **Permitir a manutenção de registro com objetivo de eliminar espelho duplicado no Cadastro do Servidor, para atender o E-social;** |
| **Permitir apuração de duplicidade de CPF's;** |
| **Permitir a geração de relatório de Duplo Vínculo externo RGPS;** |
| **Permitir alimentar informação de processo trabalhista no Sitema;** |
| **Permitir alimentar tempos de outras contribuições previdenciárias do Servidor;** |
| **Inclusão de novo grupo de veba de desconto 9253, em conformidade com a nota técnica do SICOM/MG;** |

| |
|---|
| **Permitir a geração de relatório de Impacto Financeiro com apuraçao de valores patronais, e usabilidade na conferência dos eventos E-social;** |
| **Permitir a criação de parâmetros para atender a geração de arquivo para crédito bancário, em conformidade com o leiaute bancário do Banco SICRED;** |
| **Travar a geração do relatório Quadro dos Valores da SEFIP a partir da Ref. Março/2024 (relatório descontinuado devido ao E-social/DCTFWEB);** |
| **Permitir processo de importação do arquivo Consignet, considerando a configuração Vincular Entidade à Lotação marcada no cliente;** |
| **Permitir geração de relatórios da Folha e de Arquivos para Crédito Bancário pelo filtro Situação Admissional Aleatório;** |
| **Permitir vincular informação de dados do processo seletivo e dados do edital, além dos dados do contrato no cadastro de servidores, na situação admissional de Contratado.** |
| **Permitir cadastro de beneficio de Pensão Alimentícia, vinculando dados Alimentados.** |
| **Permitir o Encerramento Mensal sem transferência de duplo vínculo para matrícula demitida;** |
| **Permitir emissão da Ficha Financeira por exercício e qualquer tipo de filtro, direto em tela e permitir salvar na extensão desejada;** |
| **Permitir a geração de planilha da ficha financeira com dados cadastrais conforme necessidade do usuário** |
| **Possuir gerador de relatórios dentro do médulo de folha de pagamento** |
| **Travar a alteração do campo código de Categoria do Trabalhador (aba E-social);** |
| **Permitir na tela de Rescisão visualizar número de Lotação, CPF e PIS (diferenciar homônimos);** |
| **Permitir vincular verbas de consignado para Categoria Convênio e respectivo Banco (para atendimento parcial ao leiaute E-consignado);** |
| **Permitir a geração de relatórios de eventos já processados na competência (Eventos de Remuneração / Eventos de Pagamentos E-social);** |

| |
|---|
| **Posssuir no cadastro de funcionário a indicação em cores dos dados obrigatórios ao ESOCIAL** |
| **Possuir validações ao gravar o cadastro quanto a dados e datas** |
| **MÓDULO ESOCIAL** |
| **O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:** |
| **Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;** |
| **Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:** |
| **- Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);** |
| **- Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);** |
| **Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;** |
| **Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.** |
| **Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;** |
| **Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;** |
| **Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;** |
| **Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;** |
| **Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;** |
| **Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;** |
| **Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);** |
| **Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador** |

| |
|---|
| **(chave do evento), data de envio e seleção por evento;** |
| **Manter o histórico de envio para o eSocial;** |
| **Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;** |
| **Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;** |
| **Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;** |
| **Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.** |
| **Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:** |
| **Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial;** |
| **Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);** |
| **Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;** |
| **Permitir acessar o eSocial direto do navegador;** |
| **Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimo envio de salário, cargo e função para o eSocial;** |
| **Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;** |
| **Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S-1010;** |
| **Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S-2200, S-2300 e S-2400);** |
| **Possuir relatório de validação dos dados dos eventos de afastamento e desligamento (S-2230, S-2299 e S-2399)** |
| **Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento;** |
| **Possuir relatório de eventos enviados com erro;** |
| **Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo);** |
| **Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento;** |

| |
|---|
| **Possuir relatório de informações das Contribuições Sociais por Trabalhador (S-5001);** |
| **Possuir relatório de informações do Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002);** |
| **Possuir relatório de informações do FGTS por Trabalhador (S-5003);** |
| **Possuir relatório conferência base de cálculo INSS Folha x eSocial;** |
| **Possuir relatório de Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte (S-5011);** |
| **Possuir relatório de Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte (S-5012);** |
| **Possuir relatório de Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte (S-5013);** |
| **Possuir rotina de migração de eventos enviados por outros sistemas;** |
| **Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;** |
| **1ª Fase:** |
| **S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público** |
| **S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos** |
| **S-1010 – Tabela de rubricas** |
| **S-1020 – Tabela de lotações tributárias** |
| **S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais** |
| **2ª Fase:** |
| **S-2190 – Registro Preliminar do Trabalhador** |
| **S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador** |
| **S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador** |
| **S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária** |
| **S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho** |
| **S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador** |

| |
|---|
| **S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado** |
| **S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agente Nocivo** |
| **S-2230 – Afastamento temporário** |
| **S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão** |
| **S-2299 – Desligamento** |
| **S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)** |
| **S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual** |
| **S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)** |
| **S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)** |
| **S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)** |
| **S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)** |
| **S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)** |
| **S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos** |
| **S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)** |
| **S-3000 – Exclusão de eventos** |
| **3ª Fase:** |
| **S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social** |
| **S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social** |
| **S-1207 – Benefícios - entes públicos** |
| **S-1210 – Pagamentos de rendimentos** |
| **S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos** |
| **S-1298 – Reabertura de eventos periódicos** |

| |
|---|
| **S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos** |
| **GESTÃO TRIBUTÁRIA** |
| **Cadastro Imobiliário** |
| **Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;** |
| **Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;** |
| **Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;** |
| **Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;** |
| **Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;** |
| **Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;** |
| **Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;** |
| **Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;** |
| **Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.** |
| **Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;** |
| **Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.** |

| |
|---|
| **Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;** |
| **Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.** |
| **Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.** |
| **Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;** |
| **Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.** |
| **Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.** |
| **Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;** |
| **Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;** |
| **Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;** |
| **Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;** |
| **Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.** |
| **Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.** |
| **Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;** |
| **Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.** |

| |
|---|
| **Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.** |
| **Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;** |
| **Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.** |
| **Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;** |
| **Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;** |
| **Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.** |
| **Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.** |
| **Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;** |
| **Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;** |
| **Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.** |
| **Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.** |
| **Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através doschamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.** |
| **Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;** |
| **Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os** |

| |
|---|
| **regulamentos do poder executivo;** |
| **Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;** |
| **Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;** |
| **Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;** |
| **Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;** |
| **Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;** |
| **Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;** |
| **Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.** |
| **Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;** |
| **Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;** |
| **Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;** |
| **Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.** |
| **Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do** |

| |
|---|
| **cancelamento;** |
| **Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;** |
| **Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.** |
| **Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.** |
| **Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;** |
| **Permitir a emissão de relatório de processo** |
| **Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.** |
| **Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.** |
| **Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;** |
| **Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;** |
| **Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e rurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;** |
| **Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;** |
| **Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;** |
| **Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;** |
| **Cadastro Mobiliário (Econômico)** |
| **Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e** |

| |
|---|
| **validade de acesso;** |
| **Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;** |
| **Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;** |
| **Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;** |
| **Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;** |
| **Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);** |
| **Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.** |
| **Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.** |
| **Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.** |
| **Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.** |
| **Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.** |
| **Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;** |
| **Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.** |
| **Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.** |

| |
|---|
| **Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.** |
| **Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;** |
| **Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.** |
| **Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;** |
| **Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.** |
| **Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;** |
| **Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;** |
| **Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;** |
| **Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;** |
| **Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;** |

| |
|---|
| **Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;** |
| **Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;** |
| **Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;** |
| **Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;** |
| **Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;** |
| **Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;** |
| **Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;** |
| **Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;** |
| **Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;** |
| **Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;** |
| **Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);** |
| **Possuir relatório de arrecadação por receita;** |
| **Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;** |
| **Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;** |

| |
|---|
| **Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;** |
| **Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.** |
| **Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.** |
| **Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;** |
| **Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;** |
| **Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;** |
| **Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;** |
| **Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;** |
| **Contribuições de Melhorias** |
| **Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;** |
| **Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;** |
| **Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;** |
| **Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.** |
| **Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Entidade, em seus diversos pontos de atendimento.** |

| |
|---|
| **Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.** |
| **Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.** |
| **Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;** |
| **Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;** |
| **Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;** |
| **Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;** |
| **Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;** |
| **Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;** |
| **Contribuições de Melhorias** |
| **Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;** |
| **Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;** |
| **Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;** |
| **Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;** |
| **Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;** |
| **Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.** |
| **Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.** |
| **Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de** |

| |
|---|
| **melhorias;** |
| **Permitir a geração das guias individual ou em lote;** |
| **Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;** |
| **Dívida Ativa** |
| **Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.** |
| **Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.** |
| **Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;** |
| **Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.** |
| **Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;** |
| **Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.** |
| **Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.** |
| **Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;** |
| **Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.** |

| |
|---|
| **Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.** |
| **Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.** |
| **Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.** |
| **Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.** |
| **Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;** |
| **Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.** |
| **Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.** |
| **Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;** |
| **Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.** |
| **Permitir emissão de relatório de maiores devedores;** |
| **Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;** |
| **Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;** |

| |
|---|
| **Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;** |
| **Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;** |
| **Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;** |
| **Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;** |
| **Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;** |
| **Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;** |
| **Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.** |
| **Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.** |
| **Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;** |
| **Permitir geração de processo por CDA;** |
| **Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos no mesmo auto.** |
| **Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitação e encerramento do processo.** |
| **Fiscalização** |
| **Possibilitar o cadastro de fiscais através do vínculo funcional estabelecido pela matrícula registrada no sistema de recursos humanos e registrar a data de início e a data de término da atuação do profissional na função fiscalizadora.** |
| **Possibilitar a habilitação de funções específicas para acesso ao módulo, de acordo com as atribuições do usuário.** |
| **Permitir incluir o fiscal como assinante dos documentos.** |

| |
|---|
| **Permitir ao usuário cadastrar e incluir diferentes tipos de texto padrão na ação fiscal, incluindo:** |
| **- Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF)** |
| **- Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF)** |
| **- Auto de Infração** |
| **- Fundamentação legal do processo** |
| **Possibilitar o cadastro e a inclusão dos tipos de ocorrência que serão utilizados durante o processo fiscal.** |
| **Permitir o controle processual da ação fiscal através de numeração sequencial sugerida pelo sistema e ano.** |
| **Registrar a ação fiscal por meio do cadastro de contribuinte (CUC), inscrição imobiliária ou inscrição mobiliária/econômica.** |
| **Permitir a inserção e qualificação do quadro societário quando necessário.** |
| **Possibilitar a definição de prazos para o início e término da fiscalização.** |
| **Permitir a inclusão de observações na abertura da ação fiscal.** |
| **Permitir informar o período a ser fiscalizado no Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF).** |
| **Possuir um campo no TIAF para listar os documentos obrigatórios presentes na ação fiscal.** |
| **Permitir e registrar em histórico a inclusão de ocorrências na ação fiscal em qualquer fase do processo.** |
| **Possibilitar a inclusão da natureza da receita, data do débito, valor, correção, multa, juros e valor total por receita apurados na fiscalização.** |
| **Permitir a impressão e o salvamento dos seguintes documentos nos formatos PDF, QRP, TXT, WMF, RTF e XLS:** |
| **- Auto de Infração** |

| |
|---|
| **- Termo de Abertura de Ação Fiscal** |
| **- Termo de Início da Ação Fiscal** |
| **- Ocorrências do processo de Ação Fiscal** |
| **- Apuração do processo de Ação Fiscal e Notificação Fiscal** |
| **- Termo de Encerramento da Ação Fiscal** |
| **Permitir a emissão da guia para recolhimento do auto de infração sempre que necessário e incluir observações na guia a critério do fiscal.** |
| **Possibilitar o cancelamento da guia do auto de infração.** |
| **Permitir inscrever em dívida ativa a receita que não foi recolhida durante a ação fiscal.** |
| **Permitir ao agente incluir o parecer de encerramento no Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF).** |
| **Permitir informar a data e o motivo do encerramento do processo fiscal.** |
| **Permitir a inclusão de um aviso de recebimento, registrado em histórico, para comprovar o recebimento do TIAF, TEAF ou Auto de Infração pelo contribuinte. O aviso deve identificar o contribuinte pelo nome e documento de identidade, registrar a data e a hora de entrega do documento, e indicar se o documento foi entregue, recusado ou não entregue. Além disso, deve incluir a data limite para manifestação e permitir a inclusão de observações necessárias.** |
| **Possibilitar a reabertura de processos que foram encerrados.** |
| **Permitir a emissão de relatórios de processos com os status "aberto", "arquivado", "cancelado", "pago", "em dívida ativa" e "todos", e possibilitar a aplicação de filtros por contribuintes e datas.** |
| **Controle de Arrecadação** |
| **Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.** |
| **Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.** |

| |
|---|
| **Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.** |
| **Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;** |
| **Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.** |
| **Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;** |
| **Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;** |
| **Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;** |
| **Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;** |
| **Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;** |
| **Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;** |
| **Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);** |
| **Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.** |
| **Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.** |
| **Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em** |

| |
|---|
| **configurações, conforme definido na legislação em vigor.** |
| **Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC, IPCA e outros previstos na legislação do município.** |
| **Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.** |
| **Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.** |
| **Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.** |
| **Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;** |
| **Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;** |
| **Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;** |
| **Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.** |
| **Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.** |
| **Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;** |
| **Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;** |
| **Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;** |
| **Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;** |

| |
|---|
| **Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;** |
| **Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;** |
| **Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.** |
| **Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;** |
| **Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.** |
| **Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculos existentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;** |
| **Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito.** |
| **LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS** |
| **Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.** |
| **Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.** |
| **Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.** |
| **Permitir cadastrar a planilha de orçamento para processos cujo objeto tem classificação obras e serviços de engenharia.** |
| **Permitir importar a planilha do arquivo excel determinando o parâmetro de casas decimais e a sua representação numérica como truncada ou arredondada para não gerar diferença entre o arquivo físico e o sistema.** |
| **Permitir exportar dados do processo licitatório para as plataformas digitais** |

| |
|---|
| **integradas ao sistema.** |
| **Permitir importar o resultado do processo licitatório apurado nas plataformas para o sistema, para que não haja necessidade de digitação manual.** |
| **Possibilitar o acompanhamento dos processos li citatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.** |
| **Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.** |
| **Permitir controlar do contrrato, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.** |
| **Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).** |
| **Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.** |
| **Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.** |
| **Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.** |
| **Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.** |
| **Possibilitar a visualização dos lances na tela.** |
| **Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.** |
| **Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.** |
| **Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.** |

| |
|---|
| **Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.** |
| **Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.** |
| **Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.** |
| **Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.** |
| **Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas** |
| **Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação** |
| **Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo.** |
| **Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.** |
| **Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.** |
| **Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.** |
| **No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.** |
| **Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.** |
| **Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino** |
| **Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.** |
| **Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.** |
| **Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.** |
| **Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.** |

| |
|---|
| **Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores, agentes de contratações e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.** |
| **Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.** |
| **Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.** |
| **Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.** |
| **Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato** |
| **Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.** |
| **Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98** |
| **Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.** |
| **No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.** |
| **Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.** |
| **Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.** |
| **Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.** |
| **Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;** |

| |
|---|
| **Consultar as requisições ou autorizações pendentes;** |
| **Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.** |
| **Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.** |
| **Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.** |
| **Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.** |
| **Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.** |
| **Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.** |
| **Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.** |
| **Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.** |
| **Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.** |
| **Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.** |
| **Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.** |
| **Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.** |
| **Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.** |
| **Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.** |
| **Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.** |

| |
|---|
| **Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.** |
| **Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.** |
| **Permitir realizar termo aditivo para do contrrato que não geram contratos.** |
| **Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.** |
| **Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.** |
| **Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Do contrrato, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;** |
| **Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Do contrrato;** |
| **Possibilitar importação de planilha de obras contendo os dados da proposta já realinhada pelo fornecedor para processos de natureza obras e serviços de engenharia.** |
| **Permitir parametrizar o tipo de importação da planilha e sua precisão numérica indicando quantas casas decimais a planilha deve ser importada para que não haja diferença entre o sistema e o arquivo em excel.** |
| **Permitir indicar no processo licitatório se há ou não a inversão de fases.** |
| **Atender o módulo EDITAL E LICITAÇÕES tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:** |
| **Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas seguindo os moldes do Google maps utilizando a mascara 99,999999 para latitude e longitude;** |
| **Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;** |
| **Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital para processos cujo a natureza de objeto seja obras e serviços de engenharia (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)** |
| **Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do edital para demais tipos de natureza** |

| |
|---|
| **do objeto seguindo a orientação da IN 01/2024.** |
| **Permitir o registro das unidades de medida dos produtos seguindo a tabela publicada pelo TCE** |
| **Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;** |
| **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:** |
| **Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;** |
| **Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;** |
| **Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;** |
| **Permitir o cadastro das medições das obras;** |
| **Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;** |
| **Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;** |
| **Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;** |
| **Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;** |
| **Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.** |
| **Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;** |
| **Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos por adesão a ata de do contrrato** |
| **Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;** |
| **No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;** |

| |
|---|
| **Permite colocar a dotação orçamentária;** |
| **Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;** |
| **Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.** |
| **Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;** |
| **Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;** |
| **Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;** |
| **Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.** |
| **MÓDULO SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO** |
| **Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;** |
| **Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;** |
| **Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.** |
| **Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;** |
| **Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;** |
| **No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;** |
| **Permite colocar a dotação orçamentária;** |

| |
|---|
| **Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;** |
| **Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.** |
| **Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;** |
| **Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;** |
| **Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;** |
| **PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA** |
| **As funcionalidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) devem abranger todas as fases do processo de contratação, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021. O sistema deve disponibilizar minimamente as seguintes funcionalidades.** |
| **Possuir Módulo Plano de Contratação – PCA: O Plano de Contratação é a base do planejamento das aquisições e contratações a serem realizadas pelos órgãos e entidades públicas, sendo um requisito obrigatório da Lei nº 14.133/2021.** |
| **- Permitir cadastrar e inserir itens do Plano de Contratação.** |
| **- Consolidar o Plano de Contratação: Integrar e fazer a gestão do plano como um todo, consolidando informações dos itens cadastrados** |
| **Possuir Módulo de Publicação de Contratação: A funcionalidade de contratação no PNCP deverá abranger a inserção e gestão de contratos administrativos, desde a sua origem até a finalização. Deverão incluir as seguintes operações:** |
| **- Permitir a inserção de Contratos, por meio de inclusão de contratos celebrados entre a Administração Pública e fornecedores, com detalhamento dos itens contratados.** |
| **- Permitir anexar Contratação e possibilitar anexar documentos complementares aos contratos, como descrições técnicas, imagens e demais documentos relevantes.** |

| |
|---|
| **- Permitir tipos de Documentos de Contratação por meio de cadastro dos diferentes tipos de documentos gerados no processo de contratação, como contratos, termos de referência, relatórios, etc.** |
| **- Permitir integração com ID por meio da integração do sistema para receber contratos e documentos com identificações enviados por outras empresas, facilitando a interoperabilidade entre sistemas.** |
| **Possuir Módulo de Publicação de Ata de Do contrrato: O sistema de Do contrrato deverá permite que a Administração contrate bens e serviços de forma mais ágil. O PNCP deve oferecer as seguintes funcionalidades para a gestão da Ata de Do contrrato:** |
| **- Permitir a inserção e gestão da Ata de Do contrrato: Cadastro de atas, com detalhamento de todos os itens e serviços a serem adquiridos.** |
| **- Permitir anexar Ata: Inclusão de anexos, como descrições de produtos e condições de fornecimento.** |
| **- Permitir tipos de Documentos da ATA: Definição dos documentos obrigatórios para as atas, como termos de adjudicação e contratos resultantes.** |
| **- Permitir registrar histórico da Ata: Registro das atualizações, modificações e eventos relacionados à Ata de Do contrrato, garantindo o acompanhamento completo.** |
| **Possuir Módulo de Publicação de Contratos: O sistema deve prever funcionalidade de contratos e deve permitir a gestão completa de contratos administrativos, desde sua criação até a extinção. As funcionalidades incluem:** |
| **- Permitir a inserção de Contratos: Cadastro dos contratos firmados pela Administração, com detalhamento de todas as condições e itens contratados.** |
| **- Permitir anexar Contrato: Possibilidade de anexar documentos ao contrato, como aditivos, ordens de serviço, relatórios de execução, entre outros.** |
| **- Permitir incluir o histórico do Contrato: Registro detalhado de todos os eventos e alterações que ocorrem durante a vigência do contrato, como termos aditivos, ajustes de valor, entre outros.** |
| **Possuir Módulo de Publicação de Termo de Contrato: Os Termos Aditivos e Apostilamentos são etapas posteriores à contratação inicial, e o PNCP deve prever as seguintes funcionalidades:** |

| |
|---|
| **- Permitir cadastrar Aditivos: Cadastro de termos aditivos, que alteram quantitativos, prazos, valores ou condições contratuais.** |
| **- Permitir Apostilamentos: Registro de apostilamentos, que tratam de reajustes ou correções contratuais.** |
| **- Permitir anexar Termo de Contrato: Inclusão de anexos e documentos adicionais aos termos aditivos e apostilamentos.** |
| **- Permitir Histórico do Termo de Contrato: Registro de todas as alterações e eventos relacionados aos termos aditivos, garantindo o acompanhamento detalhado.** |
| **Possuir Módulo de Publicação de Cadastro de Órgãos e Unidades: O PNCP deve garantir o cadastro automático de órgãos e unidades que utilizam o sistema, assegurando a uniformidade e integridade dos dados.** |
| **- Permitir o Cadastro de Órgãos: Registrar entidades públicas que participam dos processos de contratação.** |
| **- Permitir o Cadastro de Unidades: Incluir todas as unidades subordinadas aos órgãos públicos, assegurando a hierarquia correta e o acesso às funcionalidades pertinentes.** |
| **Possuir Módulo de Publicação de Usuários: O sistema deve garantir o controle adequado dos usuários, permitindo diferentes níveis de acesso conforme o perfil e as responsabilidades. As funcionalidades incluem:** |
| **- Permitir cadastro de Usuários: Incluir usuários que terão permissão para utilizar o sistema.** |
| **- Permitir Login e Senha: Controlar acesso de forma segura, com autenticação por login e senha.** |
| **- Permitir entidade e Permissões: Atribuir permissões conforme a entidade a que o usuário pertence e as funções que desempenha.** |
| **- Permitir Período de Uso: Definir período durante o qual o usuário poderá acessar o sistema, facilitando o controle de acessos temporários.** |
| **Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;** |

| |
|---|
| **O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponíveis no portal fiscalizando com o TCE MG que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.** |
| **O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.** |
| **O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separados por microrregião e mesorregião.** |
| **O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.** |
| **Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.** |
| **O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:** |
| **Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:** |
| **Nome do produto/serviço;** |
| **Unidade de medida;** |
| **Quantidade licitada;** |
| **Valor unitário;** |
| **Data de homologação;** |
| **Fornecedor e o órgão do registro.** |
| **Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais** |
| **Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.** |
| **Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está** |

| |
|---|
| **realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:** |
| **Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);** |
| **Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);** |
| **Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).** |
| **Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.** |
| **O sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, a fim de facilitar a cotação com vários itens.** |
| **Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.** |
| **GESTÃO DE ALMOXARIFADO** |
| **Ser integrado com o módulo de compras e Licitações** |
| **O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro de produtos únicos de todos os módulos de Materiais e serviços evitando assim duplicidade.** |
| **O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro único de fornecedor de modo não permitir cadastrar um fornecedor cujo o documento de CNPJ já esteja cadastrado** |
| **Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).** |
| **Possuir tabela de unidade de medida conforme regra do Tribunal de contas do Estado de Minas gerais publicada no dia 09/08/2024** |
| **Possuir Unidade de Medida alternativa para que possa dar entrada ou saída conforme cada situação ex produto entrou por unidade porém , está dando saída por caixa** |
| **Não permitir cadastrar um produto com a mesma descrição de um outro já cadastrado conforme regra de validação do sicom(TCEMG)** |

| |
|---|
| **Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.** |
| **Permitir cadastrar finalidades** |
| **Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.** |
| **Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.** |
| **Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.** |
| **Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).** |
| **Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.** |
| **Possuir consulta inteligente buscando por parte da descrição mesmo que ela esteja no meio da frase** |
| **Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.** |
| **Controlar tempo para ressuprimento.** |
| **Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.** |
| **Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor** |
| **Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.** |
| **Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).** |
| **Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.** |
| **Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.** |
| **Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente selecione os materiais em estoque nos Depósitos.** |
| **Permitir a anulação da requisição de materiais.** |

| |
|---|
| **Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.** |
| **Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.** |
| **Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.** |
| **Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.** |
| **Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenha que ser informados.** |
| **Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;** |
| **Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.** |
| **Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.** |
| **Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.** |
| **Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.** |
| **Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.** |
| **Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).** |
| **Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.** |
| **Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.** |
| **Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.** |
| **Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.** |

| |
|---|
| **Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.** |
| **Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.** |
| **Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.** |
| **Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.** |
| **Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.** |
| **Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.** |
| **Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.** |
| **Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.** |
| **Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.** |
| **Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro, respeitando assim a fase do EM LIQUIDAÇÃO conforme regra do MCASP 6ª Edição item 2.3.5.2** |
| **Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.** |
| **Apresentar todas as funcionalidades na plataforma Microsoft Windows ®.** |
| **Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.** |
| **Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.** |
| **Visualização de relatórios antes da impressão.** |
| **Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.** |
| **Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e** |

| |
|---|
| **informações do produto.** |
| **Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.** |
| **Permitir que o usuário abra até 6 subtelas dentro do módulo de Almoxarifado otimizando assim o fluxo do dia a dia** |
| **Possui Log de Operações por usuário com detalhamento do dado alterado, excluído, incluído, computador utilizado** |
| **CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO** |
| **O sistema deverá ser integrado com os demais módulos** |
| **Permitir que o usuário vincule assinaturas a um determinado relatório sem a necessidade de entrar em contato com o suporte** |
| **Possuir cadastro específico de usuários onde o administrador do sistema possa dar permissões de utilização no módulo de Patrimônio** |
| **Possuir cadastro de tipo de imóveis** |
| **Possuir cadastro de Gasto adicional ou complementar de modo vincular a um determinado bem caso seja necessário** |
| **Possuir cadastro de fornecedores** |
| **Permitir vincular um cadastro de pessoa física como responsável do Patrimônio** |
| **Permitir alterar, incluir novos responsáveis por uma localização** |
| **Permitir vincular um responsável pela localização informando data inicial e final de tal responsabilidade** |
| **Permitir escolher como a depreciação deverá ocorrer mensal ou anual.** |
| **Possuir cadastro de apólice de seguros** |
| **Permitir vincular uma apólice de seguros a um ou mais bens já incorporados** |
| **Permitir lançamento de sinistro vinculado a uma apólice de seguros já cadastrada** |
| **Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.** |

| |
|---|
| **Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;** |
| **Permitir vincular denominações de bens a serem incorporados a uma determinada classe de bens ( Móveis, imóveis etc.)** |
| **Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.** |
| **Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.** |
| **Permitir que no cadastro do bem, o usuário possa colocar dados de observações com texto livre** |
| **Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).** |
| **No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.** |
| **Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)** |
| **Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.** |
| **Demonstrar no cadastro do bem se o mesmo já foi baixado ou não** |
| **Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.** |
| **Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.** |
| **Permitir incorporar bens em lote ou individual, quando em lote, renumerar a quantidade de bens.** |

| |
|---|
| **Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.** |
| **Possibilitar a alteração da localização do bem.** |
| **Possibilitar alteração de localização em lote ou individual.** |
| **Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.** |
| **Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.** |
| **Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.** |
| **Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.** |
| **Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.** |
| **Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP** |
| **Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.** |
| **Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.** |
| **Possuir relatório de inventário geral dos bens, possibilitando a emissão de forma anatica ou sintética e ainda agrupando por bens** |
| **Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.** |

| |
|---|
| **Permitir que ao incorporar um determinado bem, o lançamento contábil no Ativo permanente seja efetivado sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica.** |
| **Permitir que qualquer lançamento de reavaliação, depreciação, correção seja efetivado o lançamento contábil no ativo permanente sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica** |
| **Possuir cadastro de processos de alienação diferenciado o tipo de processo ( Leilão ou concorrência)** |
| **Permitir vincular bens a serem baixados ao cadastro de processos de alienação** |
| **Permitir que ao realizar uma baixa vinculada a um processo de alienação, vincular uma natureza de receita e ao efetivar essa vinculação, o sistema realize o lançamento do Crédito a receber, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.** |
| **Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.** |
| **Possuir relatório de detalhe do bem permitindo escolher qual bem vai ser impresso e se os dados serão analíticos ou sintéticos.** |
| **Possuir relatório de levantamento patrimonial, permitindo escolher a localização, emissão com valor original e emissão com especificações dos bens** |
| **Possuir relatório de inventário prospectivo a contabilização de modo conferir os dados pertinentes a contabilização** |
| **Permitir cadastrar diferentes tipos de etiquetas configurando em tela os dados a serem emitidos e como serão emitidos** |
| **Permitir emissão de etiquetas selecionando por grupo, subgrupo, patrimônio ou emissão geral** |
| **Permitir a emissão da ficha financeiro dos bens** |
| **Permitir selecionar o tipo de impressão da ficha financeira dos bens, grupo subgrupo, patrimônio plaqueta, baixados, incorporados, trazendo no relatório qual conta contábil utilizada, qual natureza do bem ( de uso civil, industrial etc.) e qual o motivo de baixa ou incorporação assim como valor por património e natureza** |

| |
|---|
| **Possuir integração com o setor de frotas de modo possibilitar a vinculação do bem ao cadastro de veículos e equipamentos** |
| **Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).** |
| **GESTÃO DE FROTAS** |
| **Possuir integração nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.** |
| **Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.** |
| **Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.** |
| **Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizados por senha.** |
| **Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.** |
| **Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.** |
| **Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.** |
| **Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.** |
| **Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.** |
| **Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.** |
| **Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:** |
| **- marca;** |
| **- modelo;** |

| |
|---|
| **- combustível(eis) utilizado(s);** |
| **- categoria de uso;** |
| **- tipo;** |
| **- cor;** |
| **- número do chassi;** |
| **- ano e modelo;** |
| **- capacidade de combustível comportada pelo tanque;** |
| **- placa;** |
| **- número do RENAVAM.** |
| **Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.** |
| **Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.** |
| **Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.** |
| **Possuir cadastro de componentes de cada veículo.** |
| **Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.** |
| **Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.** |
| **Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.** |
| **Permitir reativar o veículo baixado para atendimento ao SICOM.** |
| **Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.** |
| **Permitir a troca do registro de Km a partir de um novo hodômetro.** |
| **Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.** |

| |
|---|
| **Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.** |
| **Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.** |
| **Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CSV do SICOM-TCEMG** |
| **Possuir rotina de emissão de planilhas para controle manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.** |
| **Possuir rotina de gestão do agendamento do veículo/equipamento.** |
| **Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.** |
| **Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.** |
| **Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.** |
| **Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.** |
| **Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.** |
| **Possuir rotina de lançamento de abastecimento.** |
| **Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.** |
| **Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.** |
| **Possuir rotina impedindo que seja lançada Quilometragem menor que a última já registrada, controlando os lançamentos por data , evitando assim inserções de dados indevidos** |
| **Possuir rotina de aviso de lançamento de erro de digitação na quilometragem evitando assim lançamentos exorbitantes.** |

| |
|---|
| **Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CSV do SICOM-TCEMG.** |
| **Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.** |
| **Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.** |
| **Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM** |
| **Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, quilometragem final, a rota e o operador.** |
| **Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.** |
| **Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.** |
| **Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.** |
| **Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veículo, condutor e observações.** |
| **Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.** |
| **Possuir rotina de troca de hidrômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.** |
| **Possuir rotina de troca de Placa, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.** |
| **Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.** |
| **Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.** |
| **Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.** |
| **Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.** |

| |
|---|
| **Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.** |
| **Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.** |
| **Possuir rotina de conferência de possíveis inconsistências na geração do arquivo CVC** |
| **Possuir rotina informando existência ou não de transporte escolar na geração do arquivo CVC** |
| **Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.** |
| **Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.** |
| **Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por** |
| **Veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.** |
| **Emitir demonstrativo de médias de consumo com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.** |
| **Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.** |
| **Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.** |
| **Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.** |
| **Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.** |
| **Permitir emissão de planilhas de controles com no mínimo 4 modelos já existentes para utilização no dia a dia do veículo. Possibilitar que as planilhas sejam emitidas por centro de custo, tipo de combustível, um ou mais veículos etc.** |
| **Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.** |
| **Permitir a Transferência de órgão unidade de forma automática de um exercício para** |

| |
|---|
| **outro caso desejado.** |
| **CONTROLE INTERNO** |
| **Disponibilizar pesquisas em telas específicas do sistema, em que há relação com cadastros e/ou dados de busca, evitando memorização de códigos.** |
| **Possibilitar o bloqueio de funcionalidades do sistema por usuário.** |
| **Visualizar relatórios antes da impressão.** |
| **Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.** |
| **Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.** |
| **Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.** |
| **Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.** |
| **Possibilitar o cadastro dos assinantes.** |
| **Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.** |
| **Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.** |
| **Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.** |
| **Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.** |
| **Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.** |
| **Dispor modelo de indicadores de macro controles.** |
| **Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.** |

| |
|---|
| **Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.** |
| **Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.** |
| **Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.** |
| **Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade** |
| **Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.** |
| **Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.** |
| **Possuir checklists já cadastrados das diversas áreas da entidade.** |
| **Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.** |
| **Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.** |
| **Permitir o agendamento de auditoria.** |
| **Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.** |
| **Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.** |
| **Permitir cadastrar Macro controles distintos.** |
| **Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.** |
| **Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:** |

| |
|---|
| **- Tela de fácil operação e indutiva.** |
| **- Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.** |
| **- Numeração automática dos processos de controle interno.** |
| **- Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.** |
| **- Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.** |
| **- Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.** |
| **- Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.** |
| **- Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.** |
| **- Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.** |
| **- Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.** |
| **- Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.** |
| **Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.** |
| **Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.** |
| **Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.** |
| **Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.** |
| **Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente".** |
| **Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.** |

| |
|---|
| **Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.** |
| **Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.** |
| **Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.** |
| **Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.** |
| **Permitir ao responsável consultar as providências que possui.** |
| **Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.** |
| **Imprimir a notificação de auditoria.** |
| **Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.** |
| **Registrar o parecer final da auditoria.** |
| **Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.** |
| **Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.** |
| **Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.** |
| **Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.** |
| **Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.** |
| **Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.** |
| **Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).** |
| **Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da** |

| |
|---|
| **CF/88.** |
| **Permitir a geração do relatório circunstanciado.** |
| **Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.** |
| **Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.** |
| **Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.** |
| **Permitir editar os valores que compõem os Grupos do Relatório Circunstanciado.** |
| **Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.** |
| **Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.** |
| **Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.** |
| **Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.** |
| **Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas:** |
| **- Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.** |
| **SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO** |
| **Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.** |
| **Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.** |
| **Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.** |

| |
|---|
| **Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.** |
| **Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.** |
| **Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.** |
| **A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.** |
| **Permitir a juntada de processos.** |
| **Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.** |
| **Manter histórico da tramitação do processo.** |
| **Emitir Capa de Protocolo.** |
| **Emitir etiquetas de protocolo.** |
| **Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.** |
| **Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.** |
| **Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.** |
| **Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.** |
| **Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento.** |
| **Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.** |
| **Permitir o cadastro de permanência em dias, horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.** |
| **Possuir ferramentas que possam corrigir assuntos e tramitações de Processos.** |

| |
|---|
| **Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.** |
| **Possuir opção de desarquivamento de Processos.** |
| **Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.** |
| **Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.** |
| **Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.** |
| **Permitir integração com o sistema de arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.** |
| **Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.** |
| **Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.** |
| **Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação dos devidos lançamentos de receita.** |
| **Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.** |
| **Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.** |
| **Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.** |
| **Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.** |
| **Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.** |
| **Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.** |

| |
|---|
| **Permitir parametrização de dias corridos ou dias úteis nas tramitações dos processos.** |
| **Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.** |
| **Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.** |
| **Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.** |
| **Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.** |
| **Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleção por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.** |
| **Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.** |
| **Permitir a geração de gráficos por processos gerados.** |
| **Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema a fim de facilitar a utilização pelos operadores.** |
| **SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS** |
| **Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.** |
| **Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.** |
| **Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.** |
| **Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindo assim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.** |
| **- Outras principais características são:** |
| **- Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de servidor da entidade;** |
| **- Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;** |
| **- Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;** |

| |
|---|
| **- Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;** |
| **- Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;** |
| **- Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;** |
| **- Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula, Descrição e Imagens da Lei;** |
| **- Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;** |
| **- Consultas em determinada parte de texto;** |
| **- Relatório de Leis Abreviado com súmula e dados cadastrais;** |
| **- Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo Usuário.** |
| **SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)** |
| **Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.** |
| **Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.** |
| **Integrar de forma ON-LINE com o servidor de dados/aplicação.** |
| **As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.** |
| **Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Entidade.** |
| **Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.** |
| **Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.** |
| **Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.** |
| **Permitir a emissão de Certidões.** |

| |
|---|
| **Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.** |
| **Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.** |
| **Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).** |
| **Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.** |
| **Permitir a protocolização online da solicitação de ITBI, informando os dados do adquirente, transmitente e da transação. Após o protocolo, disponibilizar as informações ao usuário da prefeitura para que ele possa dar o aceite ou rejeitar a solicitação.** |
| **Permitir ao usuário externo acompanhar a geração da Guia do ITBI e a emissão da certidão de quitação específica do tributo de forma on-line.** |
| **Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.** |
| **SERVIÇOS AO SERVIDOR ( WEB CONTRACHEQUE)** |
| **Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.** |
| **Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.** |
| **Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.** |
| **Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.** |
| **Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.** |
| **Emitir segunda via de contracheque.** |
| **Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade** |
| **Permitir geração de contracheque web com até 20 linhas de lançamento;** |
| **Permitir a geração de contracheques pelo usuário sem fazer uso da rotina de Encerramento Mensal, e sim fazendo uso apenas da rotina de Finalização dos cálculos da referência atual (Folha Mensal, Férias, Extra-Folha, Adiantamento, 13º Salário e** |

| |
|---|
| **Rescisão).** |
| **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI** |
| **Publicação automática do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.** |
| **Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados** |
| **Permitir a inclusão dos links de Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic)** |
| **Permitir a consulta das Legislações Federais que regulamentam a Lei de Acesso à Informação (LAI):** |
| **LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011** |
| **LEI Nº 14.345, DE 24 DE MAIO DE 2022** |
| **DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019** |
| **LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019** |
| **LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018** |
| **DECRETO Nº 45.969, DE 24 DE MAIO DE 2012** |
| **DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012** |
| **LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009** |
| **LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000** |
| **LEI Nº 9.755, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1998** |
| **Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998** |
| **Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998** |

| |
|---|
| **Permitir a visualização das informações sobre Pessoal** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas do histórico financeiro dos servidores** |
| **Permitir filtrar a lista de servidores por Nome, por Lotação, por função, por situação admissional, por situação atual, por data inicial e final de admissão** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros** |
| **Permitir apagar filtros de pesquisa avançada** |
| **Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Admissão; Lotação; Função; Situação Admissional; Situação Atual** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada servidor (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)** |
| **Permitir visualizar Nome Servidor** |
| **Permitir visualizar Matrícula** |
| **Permitir visualizar Sexo** |
| **Permitir visualizar Data Nascimento** |
| **Permitir visualizar Admissão** |
| **Permitir visualizar Desligamento** |
| **Permitir visualizar Lotação** |
| **Permitir visualizar Situação Admissional** |
| **Permitir visualizar Situação Atual** |
| **Permitir visualizar Regime Trabalhista** |
| **Permitir visualizar Horas Semanais** |
| **Permitir visualizar Função** |
| **Permitir consultar Folha de Pagamento do Servidor** |

| |
|---|
| **Permitir visualizar Competência da Folha de Pagamento do Servidor** |
| **Permitir visualizar Tipo da Folha de Pagamento do Servidor** |
| **Permitir visualizar Proventos da Folha de Pagamento do Servidor** |
| **Permitir visualizar Descontos da Folha de Pagamento do Servidor** |
| **Permitir visualizar Salário Líquido da Folha de Pagamento do Servidor** |
| **Permitir visualizar Ocorrência administrativas como afastamentos, férias, férias prêmio** |
| **Permitir visualizar Motivo da ocorrência com data de início e data final** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre gastos com pessoal e abate teto conforme legislação municipal** |
| **Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Função; Vínculo; Mês Referência; Provento (R$); Abate Teto (R$); Teto Remuneratório (R$)** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as diárias de viagem da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de diárias por Nome Servidor** |
| **Permitir filtrar a lista de diárias por Nº Empenho** |
| **Permitir filtrar a lista de diárias por Data Inicial e Data Final** |
| **Permitir filtrar a lista de diárias por Secretaria** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros** |
| **Permitir apagar filtros de pesquisa avançada** |
| **Permitir exportar listagem das diárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem das diárias de viagem por: Servidor; Nº Empenho; Data Empenho; Secretaria; Valor Empenhado (R$)** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada diária de viagem (conforme Decreto 7.724** |

| |
|---|
| **Art. 7º: Inciso VI)** |
| **Permitir visualizar Nome Servidor** |
| **Permitir visualizar Secretaria Empenho** |
| **Permitir visualizar Nº Empenho** |
| **Permitir visualizar Data Empenho** |
| **Permitir visualizar Valor Empenhado** |
| **Permitir visualizar Nº Pagamento** |
| **Permitir visualizar Data Pagamento** |
| **Permitir visualizar Valor Pagamento** |
| **Permitir visualizar Motivo** |
| **Permitir visualizar Descrição** |
| **Permitir visualizar Link** |
| **Permitir consultar Anexos da Diária de Viagem como nome do arquivo, data de publicação, tipo de arquivo** |
| **Permitir consultar Embasamento Legal da Diária de Viagem** |
| **Permitir visualizar Nº Legislação** |
| **Permitir visualizar Tipo Legislação** |
| **Permitir visualizar Data Legislação** |
| **Permitir a visualização das informações dos concursos públicos e processos seletivos da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de concurso público por Nº Edital** |
| **Permitir filtrar a lista de concurso público por Início Inscrição e Fim Inscrição** |
| **Permitir filtrar a lista de concurso público por Modalidade** |
| **Permitir filtrar a lista de concurso público por Data Publicação** |

| |
|---|
| **Permitir exportar listagem dos concursos nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem dos concursos por: Nº Edital; Data Publicação; Início Inscrição; Fim Inscrição; Modalidade** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada concurso público** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre tabela salarial** |
| **Permitir filtrar a tabela salarial por Descrição** |
| **Permitir exportar listagem das tabelas salarias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem das tabelas salariais por: Descrição; Data** |
| **Permitir fazer download do arquivo de tabela salarial** |
| **Permitir a visualização das informações sobre Licitações e Contratos** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os editais da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Editais Nº Edital** |
| **Permitir filtrar a lista de Editais Nº Licitação** |
| **Permitir filtrar a lista de Editais Modalidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Editais Data Inicial e Data Final** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros dos editais** |
| **Permitir exportar listagem dos editais nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem dos Editais por: Nº Edital; Data; Modalidade; Natureza; Nº Licitação** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada edital (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)** |
| **Permitir visualizar Nº Edital** |
| **Permitir visualizar Data Edital** |
| **Permitir visualizar Modalidade** |

| |
|---|
| **Permitir visualizar Nº Licitação** |
| **Permitir visualizar Data Publicação** |
| **Permitir visualizar Veículo Publicação** |
| **Permitir visualizar Natureza** |
| **Permitir visualizar Descrição** |
| **Permitir visualizar Link** |
| **Permitir consultar Anexos do Edital** |
| **Permitir visualizar tabela dos arquivos do edital por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo** |
| **Permitir fazer download do arquivo do edital** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os processos de licitação da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Licitação por Modalidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Licitação por Natureza** |
| **Permitir filtrar a lista de Licitação por Situação** |
| **Permitir filtrar a lista de Licitação por Nº Licitação** |
| **Permitir filtrar a lista de Licitação por Data Inicial e Data Final** |
| **Permitir exportar listagem das licitações nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem das licitações por: Nº Licitação; Modalidade; Natureza; Data Abertura; Data Publicação; Situação** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada licitação (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)** |
| **Permitir visualizar Nº Licitação** |
| **Permitir visualizar Modalidade** |
| **Permitir visualizar Nº Edital** |

| |
|---|
| **Permitir visualizar Data Publicação** |
| **Permitir visualizar Situação Atual** |
| **Permitir visualizar Abertura** |
| **Permitir visualizar Natureza** |
| **Permitir visualizar Valor Homologado** |
| **Permitir visualizar Função** |
| **Permitir visualizar Link** |
| **Permitir consultar Anexos da Licitação** |
| **Permitir visualizar tabela dos arquivos de licitação por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo** |
| **Permitir fazer download dos arquivos da licitação** |
| **Permitir consultar Contratos da Licitação** |
| **Permitir visualizar tabela dos arquivos de contratos da licitação por: Nº Contrato; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ Fornecedor; Valor Contrato (R$)** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as compras diretas da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Nº Compra Direta** |
| **Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Modalidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Tipo Apuração** |
| **Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Data Inicial e Data Final** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros** |
| **Permitir apagar filtro de pesquisa avançada** |
| **Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem das compras diretas por: Nº Compra Direta; Modalidade; Data Apuração; Tipo Apuração** |

| |
|---|
| **Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)** |
| **Permitir visualizar Nº Compra Direta** |
| **Permitir visualizar Modalidade** |
| **Permitir visualizar Tipo Apuração** |
| **Permitir visualizar Data Apuração** |
| **Permitir visualizar Objeto** |
| **Permitir visualizar Link** |
| **Permitir consultar Anexos da Compra Direta** |
| **Permitir visualizar tabela dos arquivos de compra direta por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo** |
| **Permitir fazer download dos arquivos de compra direta** |
| **Permitir consultar Propostas Vencedoras** |
| **Permitir visualizar tabela dos arquivos de propostas vencedoras da compra direta por: Nº Lote; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ; Nº Item; Descrição Item; Valor Total (R$)** |
| **Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF da compra direta** |
| **Permitir filtrar por Nº NAF ( Nota de Autorização de fornecimento)** |
| **Permitir visualizar tabela com lista das NAF's da compra direta por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)** |
| **Permitir consultar Itens da Compra Direta** |
| **Permitir filtrar por Produto (Item)** |
| **Permitir visualizar tabela com lista dos Produtos (Itens) da compra direta por: Lote; Produto; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os contratos da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Ato** |

| |
|---|
| **Permitir filtrar a lista de Contratos por Tipo Ato** |
| **Permitir filtrar a lista de Contratos por Modalidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Licitação** |
| **Permitir filtrar a lista de Contratos por Situação** |
| **Permitir filtrar a lista de Contratos por Fornecedor** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros** |
| **Permitir apagar filtro de pesquisa avançada** |
| **Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem dos contratos por: Nº Ato; Tipo Ato; Modalidade; Nº Licitação; Fornecedor; Situação; Data Publicação; Valor Contratado (R$)** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)** |
| **Permitir visualizar Nº Ato** |
| **Permitir visualizar Tipo Ato** |
| **Permitir visualizar Modalidade** |
| **Permitir visualizar Data Publicação** |
| **Permitir visualizar Situação** |
| **Permitir visualizar Nº Licitação** |
| **Permitir visualizar Valor Total Contratado** |
| **Permitir visualizar Fornecedor** |
| **Permitir visualizar CPF/CPNJ** |
| **Permitir visualizar Data Assinatura** |
| **Permitir visualizar Início Vigência** |

| |
|---|
| **Permitir visualizar Término Vigência** |
| **Permitir visualizar Vigência Atualizada** |
| **Permitir visualizar Objeto** |
| **Permitir visualizar Link** |
| **Permitir consultar Anexos do Contrato** |
| **Permitir visualizar tabela dos arquivos do contrato por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo** |
| **Permitir fazer download dos arquivos do contrato** |
| **Permitir consultar tabela com a listagem dos aditivos do contrato por: Nº Aditivo; Tipo Aditivo; Data Assinatura; Valor (R$)** |
| **Permitir visualizar tabela com a listagem das rescisões dos contratos por: Nº Rescisão Data Assinatura; Observação; Valor (R$)** |
| **Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF do contrato** |
| **Permitir filtrar por Nº NAF** |
| **Permitir visualizar tabela com lista das NAF's do contrato por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)** |
| **Permitir consultar e filtrar por Itens do Ato** |
| **Permitir visualizar tabela com lista dos Itens por Ato do contrato por: Descrição; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as notas de autorização de fornecimento da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Contratos por: Nº NAF; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor; Data Inicial; Data Final** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros** |
| **Permitir apagar filtro de pesquisa avançada** |
| **Permitir exportar listagem das NAF's: .json, .csv, .xml e .pdf** |

| |
|---|
| **Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem das NAF's por: Nº NAF; Data; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor;** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada NAF (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)** |
| **Permitir visualizar detalhes de cada NAF por: Nº NAF; Data NAF; Valor Total; Nº Licitação; Nº Contrato; Nº Compra Direta; Nº Empenho; Fornecedor; CPF/CNPJ** |
| **Permite visualizar detalhes da programática de cada NAF por: Nº Programática; Órgão; Unidade; Subunidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto Atividade; Elemento; Desdobramento** |
| **Permite visualizar detalhes dos itens de cada NAF por: Item; Descrição; Quantidade; Valor Unitário (R$); Valor Total (R$);** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os Convênios da entidade** |
| **Permitir filtrar a lista de Convênios por: Nº Convênio; Data Inicial; Data Final; Destinatário** |
| **Permitir exportar listagem dos Convênios nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem dos Convênios por: Nº Convênio; Destinatário; Valor (R$); Data Inicial; Data Final** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada Convênio (conforme Lei 12.527 Art. 2º)** |
| **Permitir visualizar detalhes de cada Convênio por: Nº Convênio; CPF/CNPJ; Fornecedor; Data Assinatura; Data Publicação; Data Inicial; Data Final; Valor Repasse Convênio; Quantidade de Parcelas; Valor Recurso Próprio; Valor Total; Tipo Convênio; Objetivo; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Aditivos (Nº Aditivo, Termo aditivo, Início Vigência, Término Vigência, Valor (R$)); Repasse (Data Publicação, Valor (R$); Pagamento (Data Publicação, Valor (R$))** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Estrutura Organizacional da entidade** |
| **Permitir filtrar e visualizar a lista dos órgãos da Estrutura Organizacional por: Órgão, Responsável; Horário; E-mail; Telefone** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros** |

| |
|---|
| **Permitir apagar filtro de pesquisa avançada** |
| **Permitir exportar listagem dos órgãos da Estrutura Organizacional nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir visualização dos detalhes de cada órgão da Estrutura Organizacional (conforme Lei 12.527 Art. 8º §1º Inciso I)** |
| **Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998** |
| **Permitir visualizar detalhes de cada órgão da estrutura organizacional por: Órgão; Responsável; Logradouro; Nº; Complemento; Bairro; Cidade; UF; CEP; Horário de Funcionamento; Telefone; Email; Atribuições; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Permitir a consulta e visualização dos detalhes da Receita e Repasse da entidade** |
| **Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998** |
| **Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada** |
| **Permitir a visualização em formato de "árvore" das Receitas por: Código; Descrição; Planejado (R$); Arrecadado (R$); Percentual** |
| **Permitir filtrar e visualizar a lista dos Repasses por: Entidade Pagadora; Data; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)** |
| **Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998** |
| **Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998** |
| **Permitir filtrar por exercício e mês** |
| **Permitir exportar listagem dos Repasses nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI ) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998** |

| |
|---|
| **Permite consultar e visualizar execução da despesa por: Empenho, Secretaria, Função; Programa; Projeto; Elemento e Repasse (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Empenho: Nº do Empenho; Data Inicial; Data Final; Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Nº NAF; Nº Licitação; Modalidade; Fonte de Recurso; Programática; Valor Empenhado (R$); Valor Reforço; Valor Anulado; Valor Liquidado; Valor Pago; Valor a Pagar; Descrição do Empenho; Programática (Órgão, Unidade, Subunidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto atividade, Elemento, Desdobramento); Liquidação (Nº Liquidação, Data Liquidação, Nota Fiscal, Valor Liquidação (R$); Valor Desconto Extra (R$); Valor Desconto Orçamentário (R$)); Pagamento(Nº Pagamento, Nº Liquidação, Nota Fiscal, Data Pagamento, dados Bancários, Valor Pago (R$))** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Secretaria: Código; Secretaria; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Secretaria; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Função: Código; Função; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Função; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Programa: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Programa; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Projeto: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Elemento: Código; Elemento; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Repasse: Entidade Recebedora; Data Inicial; Data Final; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre pagamento de fornecedores** |

| |
|---|
| **Permite consultar e visualizar o pagamento de fornecedores por despesas e por restos a pagar (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada despesa por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Restos a Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada resto a pagar por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Inscrição (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); A Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Ano Referência; Empenhado (R$); Anulado (R$); Restos a Pagar (R$);** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Prestação de Contas da Entidade;** |
| **Permitir filtrar, consultar e visualizar a lista das Prestações de Contas por: Nome Arquivo; Mês Referência; Tipo Prestação; Periodicidade; Mês; Ano; Data Anexo; Download Anexo** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as Legislações Orçamentárias da entidade: LDO, LOA, PPA;(Conforme Lei 12,527 Art. 8º § 1º Inciso IV)** |
| **Permite consultar e visualizar por: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Plano Plurianual (PPA)** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei Orçamentária Anual (LOA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes do Plano Plurianual (PPA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |

| |
|---|
| **Permitir exportar listagem das Legislações Orçamentárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir a Consulta das informações detalhadas sobre as Legislações de interesse nas esferas Federal, Estadual e Municipal (Conforme Lei 12.527)** |
| **Permite consultar e visualizar por: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Federais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Estaduais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Municipais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Permitir exportar listagem das Legislações das Esferas Federal, Estadual e Municipal nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir a visualização das informações detalhadas referentes às obras públicas das entidades** |
| **Permitir filtrar e visualizar a lista das Obras Públicas por: Nº Licitação; Modalidade; Data Licitação; Situação Execução; Data Situação; Valor Obra (R$); Nº Compra Direta; Objeto; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Endereço (Logradouro, Nº, Bairro, CEP, Cidade, UF); Responsável (Responsável, Tipo Vínculo, Conselho Regional; Início Atividade; Tipo Engenheiro / Projetista); Execução da Obra (Data Situação; Situação; Data Paralização; Motivo Paralização; Data Reinício); Medição da Obra (Nº Medição; Data Medição; fornecedor; Tipo Medição; Início Medição; Término Medição; Nº Contrato; Valor Medição (R$))** |
| **Permitir pesquisa avançada dos filtros** |

| |
|---|
| **Permitir apagar filtro de pesquisa avançada** |
| **Permitir exportar listagem das Obras Públicas da entidade nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf** |
| **Permitir consultar termos e visualizar Perguntas Frequentes cadastradas pela entidade** |
| **Permitir selecionar os Links de redirecionamento para Portais e Links Úteis do Município, Estado e Federação:** |
| **Acesso GovBR** |
| **E-Social** |
| **FAP** |
| **Governo Federal** |
| **Governo MG** |
| **INSS** |
| **Ministério da Economia** |
| **Portal Emprega Brasil** |
| **Ministério da Educação** |
| **Ministério da Saúde** |
| **Ministério Público Federal** |
| **Portal Brasil** |
| **Portal Brasil INPC** |
| **Portal Brasil IPCA** |
| **Receita Federal** |
| **SEFIP** |
| **TCE/MG** |

| |
|---|
| **Transparência TCEMG** |
| **Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha** |
| **Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade** |
| **Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19** |
| **Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);** |
| **Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha** |
| **Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade** |
| **Possuir rotina de parâmetros com informações e dados a serem exibidos conforme regra de cada Ano Fiscal atendendo a necessidade da Entidade** |
| **Permitir que o responsável pelas informações do Módulo escolha qual informação será exibida no portal transparência** |
| **Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de** |
| **Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de E-SIC** |
| **Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para perguntas e respostas que não seja do portal transparência** |
| **Permitir que o administrador do Portal consiga inserir link direcionando para informações pertinentes ao COVID** |

| |
|---|
| **Permitir que o administrador do Portal possa incluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte** |
| **Permitir que o administrador do Portal possa excluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte** |
| **Permitir que o administrador do Portal possa editar dados de uma ou mais secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte** |
| **Possuir módulo de Diário Oficial do Município** |
| **Permitir que o administrador possa realizar publicação no Diário oficial do município** |
| **Permitir que o administrador do Portal informe o número da publicação** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos como Tabela salarial, Carta de Serviços, terceirizados etc.** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos gerais** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculando o mesmo a uma diária de Viagem** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculado a uma diária de Viagem** |
| **Permitir que o administrador do portal possa cadastrar tipos de Legislação** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada** |
| **Permitir que o administrador possa incluir LINK'S importantes e necessário conforme escolha da Entidade** |
| **Permitir que o administrador possa excluir LINK'S informados no portal** |
| **Permitir que o administrador possa incluir Perguntas e respostas conforme regra e necessidade da Entidade** |
| **Permitir que o administrador possa cadastrar tipos de prestações de contas** |

| |
|---|
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados** |
| **Permitir que o administrador possa excluir vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma diária de viagem** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma diária** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Edital de Licitação** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Edital de Licitação** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Compra Direta** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Compra Direta** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um concurso publico** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um concurso publico** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Contrato** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um contrato** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Convênio** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Convênio** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Licitação** |
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Licitação** |
| **Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública** |

| |
|---|
| **Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública** |
| **Possuir rotina de Backup diário em Data Center localizado no território Brasileiro conforme determinado pelo artigo 33 da lei 12965/14 LGPD** |
| **Possuir Log de operações e alterações separado por usuário e rede de acesso** |
| **PORTAL DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO - eSIC** |
| **Fornecer informações de contato do e-SIC para o cidadão: endereço de sede física, telefone, e-mail, horário de funcionamento e informações adicionais;** |
| **Permitir o acesso ao portal via dispositivos móveis como smartphones e tablets;** |
| **Permitir integração total com sistema de protocolo para trâmite interno da solicitação dentro do órgão público municipal, bem como suas anotações, anexos e conclusão;** |
| **Permitir utilização dos menus de acessibilidade: libras, alto contraste e aumento/diminuição de fonte;** |
| **Permitir cadastro de pessoa física/pessoa jurídica na solicitação de acesso à informação, incluindo os seguintes dados: CPF/CNPJ, Nome, Sexo, Endereço, E-mail, Celular e Telefone;** |
| **Permitir a alteração dos dados cadastrais dos usuários;** |
| **Permitir criação de solicitação de acesso à informação;** |
| **Permitir realizar solicitação de acesso à informação com descrição e anexo de arquivos;** |
| **Permitir o redirecionamento para outros serviços ao cidadão;** |
| **Permitir a escolha do assunto da solicitação de acesso à informação;** |
| **Permitir a escrita da descrição do assunto da solicitação de acesso à informação;** |
| **Permitir anexar arquivos com as extensões permitidas junto à solicitação de acesso à informação;** |
| **Permitir visualizar e realizar downloads dos arquivos anexados nas solicitações de acesso à informação;** |

| |
|---|
| **Permitir a consulta das solicitações de acesso à informação pelo número de protocolo e ano;** |
| **Permitir consulta dos números de protocolo, assunto, CPF/CNPJ vinculado, grupo de serviço e data da solicitação;** |
| **Enviar e-mail informativo para o servidor público municipal quando uma manifestação for cadastrada no Portal e-SIC** |
| **SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER** |
| **Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;** |
| **Realização das manutenções preventivas no servidor;** |
| **Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;** |
| **Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;** |
| **Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;** |
| **Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;** |
| **Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);** |
| **Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;** |
| **Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;** |
| **Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);** |

| |
|---|
| **Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;** |
| **Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;** |
| **Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;** |
| **SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS** |
| **Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil.** |
| **Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.** |
| **Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.** |

| |
|---|
| **Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.** |
| **Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.** |
| **Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII** |

| |
|---|
| **e X, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Características Técnicas:** |
| **Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.** |
| **Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).** |
| **Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.** |
| **Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.** |
| **Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF.** |

| |
|---|
| **Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).** |
| **Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.** |
| **E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.** |
| **Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.** |
| **Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.** |
| **Acesso interno** |
| **Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema "tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação" e "tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais";** |

| |
|---|
| **Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);** |
| **Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;** |
| **Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;** |
| **O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;** |
| **Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;** |
| **Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, quer preconiza que "o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário";** |
| **A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: "7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais";** |
| **A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022** |

| |
|---|
| **do CONARQ;** |
| **Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;** |
| **Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);** |
| **Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;** |
| **Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;** |
| **A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade contatos;** |
| **Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;** |
| **Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;** |
| **Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;** |
| **Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;** |
| **Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites** |
| **Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;** |
| **Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;** |
| **Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;** |
| **Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;** |
| **Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.";** |
| **Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;** |
| **Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;** |
| **Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;** |
| **Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual** |

| |
|---|
| **está vinculado atualmente;** |
| **Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;** |
| **Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;** |
| **Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;** |
| **Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;** |
| **Acesso externo** |
| **Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:** |
| **Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;** |
| **Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;** |
| **Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;** |
| **Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;** |
| **Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;** |
| **Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;** |
| **Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;** |
| **Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;** |
| **Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;** |
| **Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;** |
| **Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;** |
| **Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;** |
| **Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);** |
| **Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018** |

| |
|---|
| **(LGPD);** |
| **Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;** |
| **Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;** |
| **Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;** |
| **Estruturação das informações:** |
| **Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;** |
| **Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo";** |
| **Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;** |
| **Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;** |
| **Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.";** |
| **Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de** |

| |
|---|
| **entrega de chave pública para consulta;** |
| **Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo" e "tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário";** |
| **Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;** |
| **Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;** |
| **Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;** |
| **Possibilidade de movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;** |
| **Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes";** |
| **Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção "aos cuidados", quando do envio e tramitação de documento;** |
| **Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da** |

| |
|---|
| **opção “envio em cópia”;** |
| **Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;** |
| **Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;** |
| **Divisão por módulos:** |
| **Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;** |
| **Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;** |
| **Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;** |
| **Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;** |
| **Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;** |
| **Sistema de notificação multicanais:** |
| **Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;** |
| **Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);** |

| |
|---|
| **Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;** |
| **Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;** |
| **Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;** |
| **Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;** |
| **Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;** |
| **Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;** |
| **Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;** |
| **Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;** |

| |
|---|
| **Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo";** |
| **Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;** |
| **Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;** |
| **Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.** |
| **Organograma de setores:** |
| **Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;** |
| **Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;** |
| **Identificação visual dos usuários que estão online no momento;** |
| **Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;** |
| **Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;** |
| **Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;** |
| **Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;** |
| **Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;** |
| **Controle de prazos:** |
| **Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;** |
| **Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;** |
| **Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;** |
| **Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos "com folga", "vencendo" ou "vencido";** |
| **Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;** |
| **Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;** |
| **Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;** |
| **Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;** |
| **Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;** |
| **Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;** |
| **Status de leitura e rastreabilidade dos documentos:** |
| **Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;** |
| **Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;** |
| **O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;** |
| **Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;** |
| **Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;** |
| **Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;** |
| **Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";** |

| |
|---|
| **Busca avançada:** |
| **Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado";** |
| **Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas", incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;** |
| **Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como "em aberto", "parcialmente arquivado", "em aberto e parcialmente arquivado" e "arquivado", em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";** |
| **Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;** |
| **Possibilidade de realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);** |
| **Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");** |
| **Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador";** |

| |
|---|
| **Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";** |
| **Editor de texto:** |
| **Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;** |
| **Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;** |
| **Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;** |
| **Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;** |
| **Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;** |
| **Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;** |
| **Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;** |
| **Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;** |
| **Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";** |
| **Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no** |

| |
|---|
| **editor;** |
| **Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;** |
| **Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;** |
| **Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;** |
| **A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;** |
| **Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;** |
| **Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;** |
| **Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;** |
| **Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrónica Qualificada (padrão ICP-Brasil)** |
| **Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:** |
| **A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;** |
| **Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia** |

| |
|---|
| **certificadora emitida pela própria plataforma;** |
| **Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;** |
| **Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;** |
| **Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei n° 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;** |
| **Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;** |
| **Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;** |
| **A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;** |
| **Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):** |
| **Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, inciso III e §1°, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas** |

| |
|---|
| **eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória n° 2.200-2/2001;** |
| **Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;** |
| **Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;** |
| **Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;** |
| **Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;** |
| **Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;** |
| **Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;** |
| **A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;** |
| **Características gerais da assinatura eletrônica:** |
| **Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;** |

| |
|---|
| **Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema "seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital";** |
| **Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema "tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais" e "de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais", bem como é altamente desejável que "possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital";** |
| **Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;** |
| **Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;** |
| **Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;** |
| **Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;** |
| **Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;** |

| |
|---|
| **A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das "x" assinaturas esperadas, "y" já foram efetuadas;** |
| **Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;** |
| **Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;** |
| **Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;** |
| **Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despachos(s) constante(s) no documento;** |
| **Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;** |
| **Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;** |
| **Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;** |
| **Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;** |
| **Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:** |
| **Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;** |
| **Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;** |
| **Criptografia dos documentos armazenados no sistema;** |
| **Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora** |

| |
|---|
| **em que ocorreu a verificação";** |
| **Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como "parte", "testemunha", "aprovador", dentre outros;** |
| **Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;** |
| **Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;** |
| **Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;** |
| **Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";** |
| **Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);** |
| **Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";** |
| **Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;** |
| **Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;** |
| **Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em "listar assinaturas". Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;** |
| **Contrassenha:** |
| **Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado** |
| **Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;** |
| **Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;** |
| **A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;** |
| **O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;** |
| **Sistema de classificação e busca por etiqueta digital:** |
| **Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;** |
| **A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;** |
| **Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;** |
| **As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;** |
| **A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;** |
| **Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;** |
| **Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;** |
| **Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;** |
| **Hospedagem segura de anexos:** |
| **Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;** |
| **Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;** |
| **Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;** |
| **Exibição do tamanho do anexo na plataforma;** |
| **Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;** |
| **Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;** |
| **Gerenciamento de contatos e organizações:** |
| **Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;** |
| **Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa** |

| |
|---|
| **jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;** |
| **Possibilidade de estabelecimento de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;** |
| **Possibilidade de definição de obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de e-mail, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;** |
| **Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à Administração Pública a personalização das informações constantes em seus registros;** |
| **Possibilidade de configuração do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à Administração Pública o acesso aos dados que melhor se adequarem às suas necessidades;** |
| **Possibilidade de configuração do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à Administração Pública a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;** |
| **Possibilidade de configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;** |
| **Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;** |
| **Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);** |
| **Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;** |
| **Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;** |
| **Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;** |
| **Personalização da interface do sistema:** |
| **Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;** |
| **Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;** |
| **Central de Atendimento:** |
| **Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;** |
| **Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;** |
| **Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;** |
| **Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as** |

| |
|---|
| **mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;** |
| **Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);** |
| **Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada , utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;** |
| **Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação".** |
| **Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;** |
| **Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;** |
| **Na Central de Atendimento, há a possibilidade de envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;** |
| **Possibilidade de o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;** |
| **Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;** |
| **Possibilidade de registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;** |
| **Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;** |
| **EAD - Sistema de Treinamento de Usuários** |
| **Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;** |
| **Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;** |
| **Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;** |
| **A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;** |
| **Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);** |
| **Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;** |
| **Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;** |

| |
|---|
| **Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.** |
| **Memorando** |
| **Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;** |
| **Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;** |
| **Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;** |
| **Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;** |
| **Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;** |
| **Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunização de alteração da privacidade;** |
| **Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;** |
| **Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;** |
| **Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;** |
| **Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;** |
| **Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;** |
| **Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;** |
| **Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;** |

| |
|---|
| **Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;** |
| **Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.** |
| **Ofício Eletrônico** |
| **Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;** |
| **O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);** |
| **Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;** |
| **Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;** |
| **Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;** |
| **Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;** |
| **Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;** |
| **Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.** |
| **Circular** |
| **Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;** |
| **Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;** |
| **Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;** |
| **Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;** |
| **Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;** |
| **Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;** |
| **Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;** |
| **Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;** |
| **Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;** |
| **Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;** |
| **Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.** |
| **Protocolo Eletrônico do Cidadão** |
| **Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;** |
| **Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;** |
| **Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;** |
| **Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;** |
| **Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.** |
| **Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;** |
| **Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;** |
| **Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;** |
| **Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;** |
| **Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;** |
| **O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);** |
| **Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);** |
| **Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.** |
| **Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.** |
| **Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;** |
| **Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;** |
| **Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;** |
| **Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;** |
| **Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;** |
| **Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;** |
| **Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;** |
| **Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;** |
| **Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;** |
| **Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;** |
| **Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;** |
| **Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;** |
| **Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.** |
| **Pedido de e-SIC** |
| **Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;** |
| **Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;** |
| **Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;** |
| **Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;** |

| |
|---|
| **Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;** |
| **Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login "gov.br" (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;** |
| **Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo;** |
| **Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: "Em aberto", na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e "Arquivado", na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;** |
| **Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;** |
| **Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu "Minha Conta";** |
| **O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;** |
| **Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;** |
| **Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;** |
| **Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;** |
| **Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;** |

| |
|---|
| **Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão "Novo" ou ícone equivalente;** |
| **Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;** |
| **Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;** |
| **A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;** |
| **Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;** |
| **As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);** |
| **Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu "Sobre".** |
| **Ato Oficial** |
| **Módulo utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Administração Pública, tais como empenhos, portarias, decretos, leis, contratos, dentre outros;** |
| **Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para a classificação dos documentos e configuração do roteamento automático, viabilizando a distribuição do documento para setores pré-definidos;** |
| **Possibilidade de configuração que permita que determinados setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos;** |

| |
|---|
| **Numeração automática do documento, com possibilidade de configuração de numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;** |
| **Possibilidade de configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;** |
| **Geração de QR-Code para cada documento criado;** |
| **Possibilidade de utilização de certificado digital ICP-Brasil, para que os servidores habilitados assinem arquivos em formato PDF anexados;** |
| **Possibilidade de co-assinatura, pelos demais usuários com acesso ao documento, dos anexos em formato PDF, utilizando certificado digital ICP-Brasil.** |
| **Chamado técnico** |
| **Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;** |
| **Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;** |
| **Possibilidade de um servidor habilitado vinculado a setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;** |
| **Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;** |
| **Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;** |
| **Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;** |
| **Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas** |

| |
|---|
| **movimentações;** |
| **Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento** |
| **Parecer** |
| **Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;** |
| **Controle automático da numeração dos pareceres;** |
| **Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;** |
| **Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.** |
| **Intimação Eletrônica** |
| **Ferramenta de envio de intimações eletrônicas, com rastreamento de e-mails, viabilizando à Administração Pública a comunicação oficial, eletrônica e direta com os usuários externos para ciência, cumprimento de exigências e outras comunicações necessárias, sem necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel;** |
| **Possibilidade de liberação de controle de geração de intimações a determinados setores e/ou usuários;** |
| **Possibilidade de geração e envio de intimação para contatos previamente cadastrados, com endereço de e-mail válido;** |
| **Na tela de geração e envio de intimação, necessário o preenchimento dos campos de destinatário (contato), assunto e corpo do texto;** |
| **Possibilidade de rastreamento de intimações, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário, viabilizando a indicação na plataforma de que o e-mail foi entregue;** |
| **Indicação de leitura de e-mail no momento exato de sua abertura pelo destinatário, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário;** |
| **Relatórios e gráficos da quantidade de intimações enviadas, por período.** |

| |
|---|
| **Processo Seletivo Simplificado** |
| **Módulo para cadastro de Processo Seletivo Simplificado, bem como para recebimento de inscrições, aplicações em vagas e/ou outras oportunidades fornecidas pela Administração Pública;** |
| **Possibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio de exibição do texto associado a cada do assunto;** |
| **Na Central de Atendimento, possibilidade de realização de cadastro ou login através da conta google do usuário externo (candidato), viabilizando a este dar continuidade ao processo e efetivar a inscrição;** |
| **Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);** |
| **Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;** |
| **Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;** |
| **Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.** |
| **Ofício Circular** |
| **Possibilidade de envio de comunicados através de ofício circular a ser enviado por e-mail, viabilizando que contatos externos recebam a informação;** |
| **Processo Judicial** |
| **Possibilidade de classificação dos processos de acordo os segmentos do Poder Judiciário Brasileiro, quais sejam Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Eleitoral e Justiça Militar;** |
| **Possibilidade de inserção de campos e seletores em cada segmento da estrutura judicial, com vistas à complementação das informações processuais: vara, tipo de** |

| |
|---|
| **ação, objeto, liminar, precatório e RPV;** |
| **Registro de todos os acessos à demanda e despachos, bem como há a disponibilização de listagem de quem acessou, quando e a qual setor está vinculado;** |
| **Possibilidade de inclusão de anexos nos documentos, admitidos em formatos de imagens, PDF, planilha, etc;** |
| **Controle automático de numeração dos processos judiciais;** |
| **Atribuição automática de data a todos os cadastramentos, encaminhamentos e respostas dos processos judiciais;** |
| **Possibilidade de atribuição de múltiplos prazos a cada processo judicial;** |
| **Controle de prazos e atividades dos processos judiciais, com prazos de: 15 dias (verde), 7 dias (amarelo) e 2 dias (vermelho);** |
| **Campos para preenchimento de informações referentes ao processo, tais como tipo de processo, nome da parte autora, número da pasta e número do processo;** |
| **Possibilidade de seleção da situação em que se encontra o processo no momento do cadastro na plataforma, conforme as seguintes opções: inicial, em andamento e arquivado;** |
| **Os setores envolvidos nos processos judiciais têm possibilidade de acesso direto ao histórico ou a documento específico, bem como total liberdade para responder ou encaminhar;** |
| **Possibilidade de realização de busca avançada de processos judiciais por tipos de processo, nome da parte autora, número do processo e número da pasta;** |
| **Possibilidade de realização busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma, que tenham sido processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);** |

| |
|---|
| **Possibilidade de criação de outros tipos de processos - tais como Ação Direta de Inconstitucionalidade, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, dentre outros - e configuração dos respectivos formulários com entrada de texto ou seletores, que mostram as opções referentes a cada campo de informação adicional.** |
| **Proposição Legislativa** |
| **Registro eletrônico de Requerimentos e Indicações de vereadores integrantes do Poder Legislativo Municipal;** |
| **Possibilidade de controle de prazos de resposta;** |
| **Possibilidade de consulta das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos (vencidos e a vencer), intervalo de data e proposituras recebidas e respondidas;** |
| **Possibilidade de geração de relatórios gerenciais das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos (vencidos e a vencer), intervalo de data e proposituras recebidas e respondidas.** |
| **Carta de Serviços** |
| **Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de visualização de todos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;** |

| |
|---|
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;** |

| |
|---|
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Possibilidade de realização de busca do serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;** |
| **Integração com e-mail setorial** |
| **Possibilidade de abertura de documentos eletrônicos por meio de integração com e-mail setorial da Administração Pública;** |
| **Configuração, pela Administração Pública, de e-mail para envio de cópia exata do que fora recebido no e-mail setorial para um endereço personalizado fornecido pela plataforma;** |
| **Criação automática de documento eletrônico na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;** |
| **Possibilidade de envio das respostas e encaminhamentos externos dos documentos eletrônicos, que foram originados por meio da integração, ao e-mail de origem.** |
| **Gestão avançada de processos (workflow)** |
| **Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no documento, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem preestabelecida, sem pular etapas;** |
| **Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;** |

| |
|---|
| **Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;** |
| **Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;** |
| **Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;** |
| **Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos documentos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia aos processos da Administração Pública;** |
| **Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;** |
| **Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;** |
| **Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;** |
| **O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;** |
| **Possui tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF.** |

| |
|---|
| **Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.** |
| **Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;** |
| **Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;** |
| **Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento;** |
| **Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;** |
| **Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do documento, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documento comportem compressões dentro dos referidos limites, o que facilitará o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados, inclusive nas prestações de contas aos órgãos de controle;** |
| **Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, as quais serão inseridas e numeradas na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;** |
| **Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;** |
| **Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja** |

| |
|---|
| **vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;** |
| **Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;** |
| **Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;** |
| **Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;** |
| **Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.** |
| **Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;** |
| **Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;** |
| **Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;** |
| **Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, consequentemente, a sanação de tal ausência;** |
| **Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;** |

| |
|---|
| **Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;** |
| **Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.** |
| **Relatórios** |
| **Informações gerenciais** |
| **De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:** |
| **Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.** |
| **Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.** |
| **Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.** |
| **Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.** |
| **Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.** |
| **Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.** |

| |
|---|
| **Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.** |
| **Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em em PDF.** |
| **Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.** |
| **Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.** |
| **Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.** |
| **Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública** |
| **Acessos diários** |
| **Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.** |
| **Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.** |
| **Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.** |
| **Estatística** |
| **Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de:** |
| **- Total de usuários e por nível de acesso;** |
| **- Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);** |

| |
|---|
| **Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;** |
| **Anexos e seu tamanho total;** |
| **Acessos.** |
| **Informações sobre consumo de recursos** |
| **Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).** |
| **Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.** |
| **Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.** |
| **Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.** |
| **Informações de auditoria** |
| **Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis".** |
| **Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.** |
| **Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão** |

| |
|---|
| **do navegador utilizado.** |
| **Disponibilização automática do relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma.** |
| **Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.** |
| **Gráficos de utilização** |
| **Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.** |
| **Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.** |
| **Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.** |
| **Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.** |
| **Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem** |
| **Locação de serviços de nuvem para hospedagem de banco de dados com espaço previsto até xxx MB;** |
| **Locação de serviços de nuvem para hospedagem de "home page", com espaço previsto até xxx MB;** |
| **Locação de serviços de nuvem para hospedagem de aplicação com espaço previsto até xxx MB;** |
| **Locação de serviços de nuvem de processamento escalável partindo de uma alocação inicial de 1 CPU, xxxMb de memória, e se escalando automaticamente na medida do aumento de acesso e consumo de recursos dos clientes e de todo público usuário;** |

| |
|---|
| **Serviços de proteção contra ataques "hacker", vírus, "malware", ou quais quer outras ações criminosas;** |
| **Serviços de cópia de segurança automática, periódica, e configurável pelo operador administrador do sistema.** |
| **Serviços de fornecimento de energia alternativo, a fim de evitar que quedas de energia local, derrube o uso geral do sistema;** |
| **Redundância dos serviços acima, de forma a evitar que acidentes locais ou defeitos em equipamentos locais ao ambiente de hospedagem, promovam a interrupção da oferta do funcionamento do sistema de aplicação da autarquia.** |
| **Módulo de Monitoramento e Gestão da Estação de Tratamento de Água (ETA)** |
| **Disponibilizar cadastro da Estação de Tratamento de Água;** |
| **Disponibilizar cadastro dos pontos de distribuição;** |
| **Disponibilizar cadastro de pontos de rede;** |
| **Disponibilizar cadastro de bombas, filtros e decantadores;** |
| **Disponibilizar cadastro de operadores do sistema e seus cargos;** |
| **Deverá possuir cadastro das análises de água, contendo no mínimo os seguintes campos:** |
| **Descrição,** |
| **VMP,** |
| **Unidade de medida,** |
| **Meta;** |
| **Deverá possuir tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta aos indicadores fora da faixa permitida;** |
| **Permitir predefinição do horário padrão para lançamento das análises físico-químicas;** |

| |
|---|
| **Permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores, visualizarem os registros das análises físico-químicas já lançadas no sistema;** |
| **Emitir relatório diário, mensal, anual dos registros de análises físico-químicas;** |
| **Emitir relatório mensal e anual dos registros de análises bacteriológicas;** |
| **Emitir relatório diário, mensal, anual do volume de água utilizada na manutenção da ETA, tempo gasto na limpeza de filtros e decantadores;** |
| **Emitir relatório diário, mensal, anual, do volume de água distribuída e das perdas;** |
| **Emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análises físico-químicas;** |
| **Emitir relatório mensal de qualidade da água;** |
| **Possuir registro de controle das paralisações da ETA;** |
| **Relatório indicando o número de paralisações acima de 6 horas, conforme exigência de órgão regulador;** |
| **Permitir o envio de mensagem por SMS aos responsáveis pela manutenção dos filtros;** |
| **Informar o tempo de carreira dos filtros;** |
| **Emitir relatório apresentando os indicadores de eficiência de cada operador cadastrado na limpeza de filtros e decantadores** |
| **Permitir o envio de mensagem via SMS aos responsáveis pelo controle das análises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP;** |
| **Emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgão regulador (SISÁGUA);** |
| **Permitir o lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal;** |
| **Emitir relatório mensal com horário das análises registradas;** |
| **Emitir relatório mensal e anual dos indicadores da fluoretação;** |
| **Emitir relatório mensal e anual dos indicadores da turbidez;** |
| **Emitir relatório do funcionamento da ETA (horas trabalhadas, período de paralizações, quantidade de horas que ficou fora)** |

| |
|---|
| **Emitir relatório de acordo com indicados pelo Decreto 5.440;** |
| **Emitir relatório do consumo de produtos;** |
| **Possuir tela de links úteis;** |
| **Possuir tela de envio e recebimento de mensagens entre operadores;** |
| **Possuir controle de estoque (controle total do consumo de produtos utilizados na ETA e no tratamento da água);** |
| **Controlar o consumo das bombas;** |
| **Emitir relatório diário e mensal com informações sobre o funcionamento e horários de picos informados pela companhia de energia elétrica;** |
| **Controlar a capacidade de projeção da ETA, informando em relatórios diários, mensais e anuais se a estação está ociosa ou sobrecarregada;** |
| **Registrar as manobras de rede;** |
| **Emitir relatório de não conformidade, contendo todos os resultados fora do padrão esperado, indicando o operador e data e hora dos lançamentos;** |
| **Possuir uma central de correções das análises fora do padrão;** |
| **Gerar gráficos das análises, diário, mensal, anual e na carreira dos filtros;** |
| **Gerar registro de LOG em todas as ações no sistema;** |
| **Gerar formulação de PPM automática nas dosagens dos produtos;** |
| **Gerar gráficos resumidos de vazão e turbidez da água crua, na tela principal do sistema (Dashboard);** |
| **Exibir índices de sobrecarga da ETA;** |
| **Campo para adicionar a providência tomada caso algumas análises estiverem fora do VMP** |
| **Acesso pelo celular para realizar as análises das pontas de rede em campo** |
| **Permite a distribuição de ordens de serviço para coleta de água** |
| **Estoque de produtos** |

| |
|---|
| **SMS direto para o operador que fez um lançamento errado, com uma frase personalizável** |
| **Tela para movimentação do estoque** |
| **Tela de compra de produtos usados na ETA** |
| **Baixa automática do estoque de acordo com lançamento das análises** |
| **Cadastro de Fornecedores** |
| **Relatório de consumo de produtos usados no mês** |
| **Relatório mensalmente da quantidade de horas trabalhadas, período de paralização, quantidade de horas paralisadas;** |
| **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:** |
| |
| **Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.** |
| **Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.** |
| **Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.** |
| **Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.** |
| **Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;** |
| **Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;** |
| **Utilizar ano com quatro algarismos;** |
| **Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;** |

| |
|---|
| **Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;** |
| **Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;** |
| **Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;** |
| **Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;** |
| **Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;** |
| **Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;** |
| **Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;** |
| **Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;** |
| **Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;** |
| **Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;** |

| |
|---|
| **Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;** |
| **Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;** |
| **Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;** |
| **Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;** |
| **Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS";** |
| **Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.** |
| **Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.** |
| **Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.** |
| **Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.** |
| **Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).** |
| **Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.** |
| **Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.** |
| **Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.** |

| |
|---|
| **Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.** |
| **Possuir relatório de notas com ISS retido;** |
| **Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;** |
| **Possuir a emissão do livro fiscal;** |
| **Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;** |
| **Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;** |
| **Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.** |
| **Possuir opção para baixa manual da guia;** |
| **Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;** |
| **Possuir opção para cancelamento de uma guia;** |
| **Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;** |
| **Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de cancelada para aberta;** |
| **Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;** |
| **Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastro for liberado;** |
| **Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;** |
| **Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente sua alíquota;** |
| **Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;** |
| **Permitir a geração de carta de correção eletrônica nos parâmetros da ABRASF;** |

| |
|---|
| **Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais com relacionando informações de os dados contidos das notas fiscais;** |
| **Permitir inscrever os devedores do ISSQN em dívida ativa do município;** |
| **DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS** |
| • Todas as funcionalidades deste módulo devem ser via web. |
| • Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento. |
| • Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros. |
| • Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos. |
| • Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato. |
| • Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG. |
| • Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração. |
| • Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora. |
| • Emitir boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração. |
| • Emitir boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior. |
| • Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível. |

| |
|---|
| • Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados. |
| • Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal. |
| • Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR). |
| **DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO** |
| |
| • Conter todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração. |
| • Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível. |
| • Possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16. |
| • Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: |
| • Código e descrição do erro; - Motivo do erro; |
| • Solução para a correção do erro; |

| |
|---|
| • Informação sobre a localização do erro; |
| • Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: |
| • Código e descrição do erro; - Motivo do erro; |
| • Solução para a correção do erro; |
| • Informação sobre a localização do erro; |
| • Permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido. |
| • Importar arquivos, sendo: |
| • Módulo 1 - Informações Comuns aos Municípios, |
| • Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, |
| • Módulo 3 - Demonstrativo Contábil e |
| • Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis |
| • Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais. |
| • Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal. |
| • Permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF. |

| |
|---|
| • Possibilitar, após importação do balancete, o cruzamento das informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal. |
| • Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítica ou ficha de lançamento. |
| • Gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF. |
| • Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis. |
| • Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras. |
| • Emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco. |
| • Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco. |
| • Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF. |
| • Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns. |
| • Permitir ao usuário/servidor marcar como TRIBUTÁVEL as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns. |
| • Permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns. |
| • Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento. |

| |
|---|
| • Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável. |
| • Apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento. |
| • Confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados. |
| • Permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração. |
| • Possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior. |
| • Possibilitar emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração. |
| • Permitir que, após o encerramento da declaração sua correção, ocorra apenas com declaração retificadora. |
| • Emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração. |
| • Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal. |

| |
|---|
| • Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados. |
| • Emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência. |
| • Permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica. |
| • Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN; |
| • Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos. |
| • Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal. |
| • Possuir painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município. |
| • Possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN. |
| • Possuir mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software. |
| • Permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota. |
| • Possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras. |
| • Possuir calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros). |
| • Visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento. |

| |
|---|
| • Listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia; |
| • Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia. |
| • Emitir diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos. |
| • Possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização. |
| • Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise. |
| • Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis. |
| • Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos. |
| • Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF. |
| • Demonstrar o valor a recolher pela fiscalização via relatório, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco. |
| • Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE. |
| • Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos. |
| • Identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou |

| |
|---|
| competência. |
| • Auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos: |
| • Módulo 1 - Demonstrativo Contábil; |
| • Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; |
| • Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios; |
| • Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis; |
| • Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação. |
| • Disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação. |
| • Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal. |
| • Identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software. |
| • Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município. |
| • Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município. |

| |
|---|
| • Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente; |
| • Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos. |
| • Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco. |
| • Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal. |
| • Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas. |
| • Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação. |
| • Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif. |
| • Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF. |
| • Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios. |
| • Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco. |

| |
|---|
| • Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas. |
| • Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço. |
| • Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF. |
| • Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras. |
| **SISTEMA E DECLARAÇÃO DE ISSQN - SERVIÇOS TOMADOS E SERVIÇOS PRESTADOS** |
| • Possuir rotina que permite o auto cadastro do contribuinte responsável pela retenção ou pela declaração do ISSQN; |
| • Permitir o auto cadastro de prestadores de serviços de qualquer cidade do país cujo o serviço prestado tenha a incidência no município; |
| • Possuir integração com o cadastro municipal e validando os cadastros já existentes para que não haja duplicidade. |
| • Permitir escriturar serviços tomados; |
| • Permitir escriturar serviços prestados; |
| • Permitir autenticação de login com entrada de senha definida pelo próprio contribuinte; |
| • Permitir escriturar notas fiscais de serviços com retenção e sem retenção; |
| • Escriturar notas de serviços tomados e ou prestados, utilizando-se do mesmo acesso de login e senha. |
| • Permitir o auto cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas e aceitar apenas CPF e CNPJ válidos; |

| |
|---|
| • Possuir rotina de recuperação de senhas; |
| • Possuir controle de acesso exclusivo para usuários da prefeitura e fiscalização; |
| • Possuir controle de lançamentos de notas de serviços tomados e ou prestados na área exclusiva do município; |
| • Possuir controle de guias de ISSQN na área exclusiva da prefeitura; |
| • Permitir, na área exclusiva da prefeitura, a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços com ISSQN Retido e Não Retido. |
| • Emitir o livro fiscal dos serviços tomados, com ou sem retenção de ISSQN; |
| • Emitir o livro fiscal dos serviços prestados; |
| • Visualizar e emitir relatórios de ISSQN não retidos e verificar para qual município o ISSQN se destina; |
| • Emitir relatórios no formato pdf, Excel e texto, podendo escolher o período desejado; |
| • Permitir a importação em arquivo xml contendo as informações das notas de serviços tomados, com ou sem retenção. |
| • Consultar seus lançamentos a qualquer tempo, sendo impedido de editar ou excluir lançamentos que já tenham sido concretizados o credito tributário com a emissão da guia de ISSQN; |
| • Atender a lista de serviços da lei complementar 116 e o código tributário do município; |
| • Lista de serviços deverá ser a mesma utilizada no sistema de cadastro municipal; |
| • Permitir a configuração das alíquotas do ISSQN e também configuração da alíquota de dedução da base de cálculo. |
| • Possuir controle de tomadores e prestadores de serviços com permissão de edição dos dados cadastrais; |
| • Permitir a geração de guias com os vencimentos conforme o calendário tributário do município; |

| |
|---|
| • Emitir guias em atraso aplicando-se os mesmos índices adotados pelo município para juros, multa e correção monetária; |
| • Gerar guias de ISSQN por mais de uma nota de serviço prestado ou tomado ou por seleção; |
| • Permitir a entrega de declarações fiscais de competências anteriores sem prejuízo ao município e aplicando as sanções de multa, juros e correção monetárias. |

Candeias, 28 de julho de 2026.

Dênis José da Silva Saldanha
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**

**Razão social:** _____

**Nome fantasia:** _____

**CNPJ:** _____

**Inscrição estadual/municipal:** _____

**Endereço:** _____

**Município/UF:** _____

**CEP:** _____

**Telefone:** _____

**E-mail institucional:** _____

**Representante legal:** _____

**CPF:** _____

**PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para a contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem, destinados à gestão pública municipal da Prefeitura Municipal de Candeias/MG, compreendendo implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento dos usuários, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante a vigência contratual, conforme condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência

| Item | Módulo ou serviço | Unidade | Quantidade | Valor unitário ofertado | Valor total ofertado |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contabilidade, orçamento e tesouraria | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 2 | Recursos humanos/folha de pagamento | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 3 | Sistema de e-Social | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 4 | Sistema de gestão tributária | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 5 | Compras e licitações, incluindo pregão presencial | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 6 | Controle de almoxarifado | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 7 | Controle de patrimônio | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 8 | Controle de frotas | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 9 | Nota fiscal eletrônica | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 10 | Controle interno | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 11 | Serviço ao servidor – Web Contracheque | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 12 | WEB Cidadão – IPTU, ISSQN, ITBI, taxas diversas, alvarás, CND, contracheque, protocolo, dívida ativa, situação do credor e validação de CND | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 13 | Protocolo | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 14 | Controle de leis e atos normativos | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 15 | Declaração eletrônica de serviços dos cartórios | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 16 | Declaração eletrônica de serviços de ISSQN bancário | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |

| Item | Módulo ou serviço | Unidade | Quantidade | Valor unitário ofertado | Valor total ofertado |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Sistema e declaração de ISSQN – serviços tomados e serviços prestados | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 18 | Portal da Transparência – LAI | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 19 | Software para pesquisa digital | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 20 | Sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 21 | Serviço de hospedagem em data center externo | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 22 | Serviço de conversão, implantação e treinamento | Serviço | 1 | R$ _____ | R$ _____ |
| 23 | Hora técnica na sede da contratante, sob demanda | Hora | 200 | R$ _____ | R$ _____ |
| | **VALOR GLOBAL DO LOTE** | | | | **R$** _____ |

**Valor global da proposta por extenso:** _____.

**IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA**

**Nome comercial da solução:** _____

**Empresa desenvolvedora:** _____

**Versão ou identificação técnica:** _____

**CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

1. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.
2. Os preços ofertados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive licenciamento, implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico, deslocamentos, hospedagem e alimentação dos profissionais, tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

3. Os valores unitários poderão ser apresentados com até 4 (quatro) casas decimais, quando necessário à composição dos valores totais, devendo os valores totais por item e o valor global ser expressos com 2 (duas) casas decimais.
4. O valor total de cada item corresponderá à multiplicação do respectivo valor unitário pela quantidade indicada.
5. A proposta contempla obrigatoriamente todos os 23 (vinte e três) itens integrantes do lote único, não sendo admitida proposta parcial.
6. A licitante declara que examinou o Edital, o Termo de Referência e seus anexos e que possui condições técnicas, operacionais e econômicas para executar integralmente o objeto.
7. A licitante compromete-se a disponibilizar todos os módulos, funcionalidades e serviços nas condições e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
8. A licitante declara que os sistemas e serviços ofertados atendem aos requisitos obrigatórios definidos no Termo de Referência e que se submeterá à demonstração técnica e ao teste de conformidade.
9. A licitante declara que os preços ofertados são firmes, exequíveis e suficientes para o cumprimento de todas as obrigações decorrentes da contratação.
10. A apresentação desta proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual.

_____, _____ de _____ de 2026.

**Nome do representante legal:**
**CPF:**
**Cargo:**
**Assinatura:**

## ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026**

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, o **MUNICÍPIO DE CANDEIAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.888.090/0001-00, com sede administrativa na Avenida Dezessete de Dezembro, nº 240, Centro, Candeias/MG, neste ato representado por _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e a respectiva homologação, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, de acordo com a classificação alcançada e nas condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta comercial e nesta Ata de Registro de Preços.

A presente Ata será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FORNECEDOR REGISTRADO

1.1. Fica registrado o seguinte fornecedor:

**Razão social:** _____

**Nome fantasia:** _____

**CNPJ:** _____

**Endereço:** _____

**Município/UF:** _____

**CEP:** _____

**Telefone:** _____

**E-mail institucional:** _____

**Representante legal:** _____

**CPF:** _____

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem, destinados à gestão pública municipal da Prefeitura Municipal de Candeias/MG.

2.2. A solução compreende implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento dos usuários, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico, hospedagem e acompanhamento durante a vigência contratual, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.3. Os 23 (vinte e três) itens registrados compõem um único lote integrado, devendo ser preservadas a compatibilidade, a comunicação e a interoperabilidade entre os sistemas e serviços contratados.

2.4. Não será admitida a contratação dos módulos com fornecedores distintos quando o fracionamento comprometer a integração, a segurança, a continuidade ou o regular funcionamento da solução.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

3.1. Ficam registrados os seguintes preços e quantitativos máximos:

| **Item** | **Módulo ou serviço** | **Unidade** | **Quantidade máxima** | **Valor unitário registrado** | **Valor total registrado** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contabilidade, orçamento e tesouraria | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 2 | Recursos humanos/folha de pagamento | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 3 | Sistema de e-Social | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 4 | Sistema de gestão tributária | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 5 | Compras e licitações, incluindo | Mês | 12 | R$ | R$ |

| Item | Módulo ou serviço | Unidade | Quantidade máxima | Valor unitário registrado | Valor total registrado |
|---|---|---|---|---|---|
| | pregão presencial | | | _____ | _____ |
| 6 | Controle de almoxarifado | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 7 | Controle de patrimônio | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 8 | Controle de frotas | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 9 | Nota fiscal eletrônica | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 10 | Controle interno | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 11 | Serviço ao servidor – Web Contracheque | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 12 | WEB Cidadão – IPTU, ISSQN, ITBI, taxas diversas, alvarás, CND, contracheque, protocolo, dívida ativa, situação do credor e validação de CND | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 13 | Protocolo | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 14 | Controle de leis e atos normativos | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 15 | Declaração eletrônica de serviços dos cartórios | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 16 | Declaração eletrônica de serviços | Mês | 12 | R$ | R$ |

| Item | Módulo ou serviço | Unidade | Quantidade máxima | Valor unitário registrado | Valor total registrado |
|---|---|---|---|---|---|
| | de ISSQN bancário | | | _____ | _____ |
| 17 | Sistema e declaração de ISSQN – serviços tomados e serviços prestados | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 18 | Portal da Transparência – LAI | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 19 | Software para pesquisa digital | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 20 | Sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 21 | Serviço de hospedagem em data center externo | Mês | 12 | R$ _____ | R$ _____ |
| 22 | Serviço de conversão, implantação e treinamento | Serviço | 1 | R$ _____ | R$ _____ |
| 23 | Hora técnica na sede da contratante, sob demanda | Hora | 200 | R$ _____ | R$ _____ |
| | **VALOR GLOBAL REGISTRADO** | | | | **R$ _____** |

3.2. Os preços registrados compreendem todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive licenciamento, implantação, migração, treinamento, hospedagem, manutenção, suporte, atualizações, deslocamentos, tributos e encargos.

3.3. Os valores unitários poderão ser registrados com até 4 (quatro) casas decimais, quando necessário à composição dos valores totais.

3.4. Os quantitativos indicados constituem limites máximos estimados e não representam obrigação de contratação integral pela Administração.

3.5. Não serão admitidos acréscimos nos quantitativos registrados nesta Ata, sem prejuízo das alterações que possam ser realizadas nos contratos dela decorrentes, observados os limites legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1. A Prefeitura Municipal de Candeias será o órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços.

4.2. Não integram esta Ata, na condição de órgãos participantes, a Câmara Municipal de Candeias e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município.

4.3. Compete ao órgão gerenciador:

a) acompanhar e controlar a execução da Ata;

b) verificar periodicamente a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado;

c) conduzir as negociações para revisão ou adequação dos preços;

d) decidir sobre pedidos de alteração, liberação ou cancelamento do registro;

e) aplicar sanções relacionadas ao descumprimento desta Ata;

f) autorizar, quando legalmente cabível, a utilização da Ata por órgãos não participantes; e

g) praticar os demais atos necessários ao gerenciamento do registro de preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DO CADASTRO DE RESERVA**

5.1. Integram o cadastro de reserva, conforme anexo desta Ata:

a) os licitantes que aceitaram cotar o objeto pelo mesmo preço do fornecedor vencedor, observada a ordem de classificação; e

b) os licitantes que mantiveram suas propostas originais.

5.2. Os licitantes que aceitaram registrar preços iguais aos do vencedor terão preferência sobre aqueles que mantiveram suas propostas originais.

5.3. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva somente será exigida quando houver necessidade de convocação para substituir o fornecedor registrado.

5.4. O cadastro de reserva poderá ser utilizado quando:

a) o vencedor não assinar a Ata no prazo estabelecido;

b) houver cancelamento do registro do fornecedor;

c) o fornecedor perder as condições de habilitação;

d) o fornecedor não atender à convocação para contratação; ou

e) ocorrer outra situação que impossibilite o atendimento pelo fornecedor registrado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1. A presente Ata terá vigência de 1 (um) ano, contado de sua assinatura.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que:

a) haja interesse da Administração e concordância do fornecedor;

b) seja demonstrada a vantajosidade dos preços registrados;

c) o fornecedor mantenha as condições de habilitação; e

d) a prorrogação seja formalizada antes do término da vigência.

6.3. A prorrogação da Ata não se confunde com a prorrogação dos contratos dela decorrentes.

6.4. Os contratos deverão ser formalizados durante a vigência da Ata, podendo sua execução e vigência ultrapassar o prazo do registro de preços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONTRATAÇÕES**

7.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

7.2. A Administração poderá realizar licitação específica para o objeto, desde que apresente justificativa fundamentada.

7.3. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante contrato administrativo, ordem de serviço ou outro instrumento legalmente admitido.

7.4. O fornecedor será convocado para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada antes de seu término e aceita pela Administração.

7.6. Antes de cada contratação, a Administração verificará:

a) a manutenção das condições de habilitação;

b) a regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) a inexistência de sanção impeditiva;

d) a disponibilidade orçamentária; e

e) a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

7.7. A dotação orçamentária será indicada no momento da formalização da contratação.

7.8. As despesas correrão inicialmente por conta da seguinte dotação:

**02.05.01 04.122.0401.2225 3.3.90.40.00 – Ficha: 87 – Fonte: 1.500.**

7.9. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar o instrumento equivalente ou atender à ordem de serviço sujeitará o fornecedor ao cancelamento do registro e às sanções cabíveis.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

8.1. Constituem obrigações do fornecedor:

a) manter os preços e as condições registrados durante a vigência da Ata;

b) atender às convocações do órgão gerenciador;

c) executar o objeto conforme o Edital, o Termo de Referência, a proposta e os contratos decorrentes;

d) manter as condições de habilitação;

e) comunicar qualquer fato que possa comprometer a execução;

f) manter endereço eletrônico institucional válido e atualizado;

g) responder pela qualidade, segurança, disponibilidade e integração dos sistemas;

h) manter sigilo e observar a legislação de proteção de dados;

i) corrigir falhas e irregularidades nos prazos estabelecidos;

j) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros; e

k) cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e no contrato.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1. Constituem obrigações do órgão gerenciador:

a) convocar o fornecedor conforme a necessidade administrativa;

b) fornecer as informações necessárias à contratação;

c) acompanhar os preços registrados;

d) fiscalizar o cumprimento desta Ata;

e) comunicar formalmente as irregularidades constatadas;

f) assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionadores;

g) efetuar os pagamentos decorrentes das contratações regularmente executadas; e

h) promover a publicidade da Ata e de suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados quando ocorrer:

a) redução dos preços praticados no mercado;

b) força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

c) fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que inviabilize a execução nas condições registradas;

d) criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais; ou

e) superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços.

10.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o fornecedor será convocado para negociação e redução.

10.3. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço, poderá ser liberado do compromisso, sem penalidade, desde que não tenha descumprido contratação anteriormente formalizada.

10.4. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva para negociação.

10.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado e o fornecedor demonstrar a impossibilidade de cumprimento, poderá requerer a revisão antes da contratação.

10.6. O pedido deverá ser acompanhado de documentos que comprovem:

a) o fato superveniente;

b) a efetiva elevação dos custos;

c) o nexo entre o fato e o desequilíbrio alegado; e

d) a impossibilidade de manutenção do preço registrado.

10.7. Não comprovado o fato alegado, o fornecedor deverá manter o compromisso assumido, sob pena de cancelamento do registro e aplicação de sanção.

10.8. Nenhuma alteração produzirá efeitos retroativos sobre serviços executados antes de sua formalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

11.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata;

b) não assinar o contrato ou não aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c) não atender à ordem de serviço sem justificativa aceita;

d) não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

e) perder as condições de habilitação;

f) sofrer sanção que impeça a contratação pelo Município;

g) der causa à extinção de contrato decorrente da Ata; ou

h) houver razão de interesse público devidamente motivada.

11.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento quando comprovar fato superveniente que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

11.3. O cancelamento decorrente de conduta imputada ao fornecedor será precedido do contraditório e da ampla defesa.

11.4. O cancelamento do registro não afasta a responsabilidade por obrigações anteriormente assumidas nem impede a aplicação de sanções.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

12.1. O registro de preços poderá ser cancelado total ou parcialmente:

a) por razão de interesse público;

b) quando todos os fornecedores registrados forem liberados ou tiverem seus registros cancelados;

c) quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços ao mercado; ou

d) por caso fortuito ou força maior que inviabilize a manutenção do registro.

12.2. O cancelamento será formalizado mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

13.1. A Ata poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento, desde que atendidas as exigências legais.

13.2. A adesão dependerá:

a) de justificativa da vantagem da utilização da Ata;

b) de demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado;

c) de consulta e anuência prévia do órgão gerenciador;

d) de aceitação do fornecedor registrado; e

e) da ausência de prejuízo às contratações do Município de Candeias.

13.3. As contratações adicionais de cada órgão não participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados para o órgão gerenciador.

13.4. O total das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes.

13.5. A autorização do órgão gerenciador não obriga o fornecedor a aceitar a contratação decorrente da adesão.

13.6. Compete ao órgão não participante:

a) formalizar e fiscalizar sua própria contratação;

b) assegurar a disponibilidade orçamentária;

c) efetuar os pagamentos;

d) aplicar sanções relacionadas à execução de seu contrato; e

e) informar ao órgão gerenciador as ocorrências que possam afetar o registro.

13.7. A adesão não poderá comprometer a capacidade do fornecedor de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

14.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta Ata sujeitará o fornecedor às sanções estabelecidas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. As sanções não afastam a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

14.4. A aplicação de sanção não impede o cancelamento do registro do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

15.1. A presente Ata, suas alterações, prorrogações e cancelamentos serão divulgados:

a) no Diário Oficial adotado pelo Município;

b) no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Candeias; e

c) no sistema eletrônico utilizado para realização da licitação.

15.2. A Ata permanecerá disponível para consulta durante todo o período de sua vigência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026;

b) o Termo de Referência;

c) a proposta comercial do fornecedor registrado;

d) a ata da sessão pública;

e) o relatório da demonstração técnica e do teste de conformidade; e

f) o cadastro de reserva.

16.2. Eventuais divergências serão resolvidas observando-se o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e a legislação aplicável.

16.3. A tolerância quanto ao descumprimento de obrigação não importará renúncia ao direito de exigir seu cumprimento.

16.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador, observadas as disposições legais aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Candeias/MG para dirimir as questões decorrentes desta Ata que não possam ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Candeias/MG, ____ de _____ de 2026.

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**MUNICÍPIO DE CANDEIAS/MG**
Representante:

**FORNECEDOR REGISTRADO**

**RAZÃO SOCIAL:**
Representante:
CPF:

**TESTEMUNHAS**

1. _____

Nome:
CPF:

2. _____

Nome:
CPF: