EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025

FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS:	ÀS **09h** DO DIA **05/06/2025**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇ	Imediatamente após a classificação das propostas de preços.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:	NÃO
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	LICITANET
ORÇAMENTO:	O orçamento será sigiloso (art. 24 da Lei n.º 14.133/21)
PRAZO DO LICITANTE P/ ASSINATURA CONTRATO/ARP *** A contar da intimação**	05 dias úteis
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	12 (doze) meses
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	De R$ 0,01
CASAS DECIMAIS	Duas casas após a vírgula (ex: R$ 0,01)
INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES:	As intimações dos atos relativos ao presente processo licitatório, inclusive decorrente do futuro contrato administrativo equivalente), serão feitas através de publicação no site: www.antoniopradodeminas. mg.gov.br. Quaisquer dúvidas, contactar pelo telefone (32) 3725-1000 ou pelo e-mail: licitacao@antoniopradodeminas.mg.gov.br
Obs.1: As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site https:// www.antoniopradodeminas.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.antoniopradodeminas.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.	
Obs.2: Caso o licitante informe na plataforma nos campos "marca" e "modelo" informação que modifique o conteúdo do campo "descrição", "unidade" e "quantidade" prevalecerão estas ("descrição", "unidade" e "quantidade") em detrimento daquela(s) ("marca" e "modelo"). Por conseguinte, será tacitamente compreendido pela Administração que a proposta atende completamente os termos do edital – *não podendo o licitante alegar tais questões na fase de execução do contrato).*	
Obs.3: Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.	

O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público, localizado na rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro – CEP: 36850-000, inscrito no CNPJ sob nº 17.947.631/0001-15, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº. 018/2025, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sendo a sessão pública realizada na data e horário definidos no aviso/extrato do edital informado acima no preâmbulo.

Aplicam no presente certame as normas: Decretos Municipais números 029/2023 e 065/2023; Lei Municipal nº 918/2023; Portaria Municipal nº 018/2025.

1. **DO OBJETO:**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Lei de Acesso à Transparência, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão provedor do certame, através do site: SITE PLATAFORMA ELETRÔNICA.

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

2.6. Como requisito para participação no certame, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1.1. Os licitantes participantes poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas e da Câmara Municipal, para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. O Setor de Administração emitirá uma declaração de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação.

3.1.2. Os Licitantes deverão agendar a visita com o Setor de Administração Setor de Administração, ou junto à Comissão Permanente de Licitação através do telefone 0800032110000 no horário de 08 às 16 hs com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

3.1.3. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação e que executará os serviços de acordo com o Termo de Referência e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

3.1.4. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor do Setor de Administração.

3.1.5. A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.1.6. Os licitantes que optarem por não realizar a VISITA TÉCNICA deverão apresentar uma "Declaração de Visita Técnica - Facultativa", em que declara que optou pela não realização da Visita Técnica, que está ciente de todas as condições para cumprimento das exigências do edital referenciado.

3.1.7. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

3.1.8. A "Declaração de Visita Técnica" ou a "Declaração de Visita Técnica - Facultativa", é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à "Documentação de Habilitação".

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 18 de 2025**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) Abrir as propostas de preços;
d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
h) Declarar o vencedor;
i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

O Certame será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do referido certame, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações LICITANET.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao contratante estabelecido no Município de Antônio Prado de Minas-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao referido certame.

4.5. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, A LICITANTE DEVERÁ INDICAR COM ACEITAÇÃO OU NÃO ACEITAÇÃO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

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

5. DOS PROCEDIMENTOS:

5.1 Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 18/2025, de 02 de janeiro de 2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do site da EMPRESA ELETRÔNICA: **LICITANET**.

5.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

5.2 A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

5.3 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4 O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

5.5 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao certame, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

5.6 O julgamento das propostas será feito pelo menor valor global, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

5.7 O pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

5.8 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

5.8.1 No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

5.9 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com intervalo mínimo de R$10,00 (Dez Reais) exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

5.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR GLOBAL DO ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.11 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.11.1 Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pela autoridade competente através do sistema.

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

5.13 Durante a Sessão Pública do referido certame, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

5.13.1 A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

5.14 A etapa de lances da sessão pública durará **dez minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.14.2 Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente, facultado ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

5.15 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.16 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Certame será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.17 Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

5.18 Após análise da proposta e da documentação, o pregoeiro anunciará a licitante provisoriamente vencedora.

5.19 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do licitante, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

5.20 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

5.21 Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço global.

5.22 Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.22.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.22.2 Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar que as mesmas se enquadram nessa categoria.

5.22.3 A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar- se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar n°123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

5.22.4 Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.22.5 Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.23 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do licitante. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

5.24 Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

5.25 **Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Licitante detentora da melhor oferta deverá no prazo máximo de até 03 (três) horas, encaminhar a proposta reajustada e quaisquer documentos complementares solicitados pelo** pregoeiro**, deste edital, através da plataforma LICITANET ou por outro meio informado pelo** pregoeiro**.**

6 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma LICITANET.

6.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do certame**.**

7 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

7.1 As impugnações ao ato convocatório do certame serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

7.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.1.2 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.1 Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

8.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo pregoeiro.

8.2 O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do **LICITANET**, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro no licitante vencedor.

8.4 O recurso contra a decisão do pregoeiro **não terá efeito suspensivo.**

8.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

8.7 Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o pregoeiro anunciará o licitante provisoriamente vencedor.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à diligência conduzida pela equipe do certame.

10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante provisoriamente vencedora deverá ter anexado na plataforma do **SITE PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITANET**, os documentos abaixo discriminados:

10.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;

b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede ou domicílio do licitante;

d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da contratante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual; **OU**

- ✓ Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
- ✓ Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

b) Documento de Identificação válido em Território Nacional do representante legal da empresa;

10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do certame; OU

- ✓ A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o instrumento contratual e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- ✓ O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.
- ✓ As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- ✓ Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:
  - Publicados em Diário Oficial; **OU**
  - Publicados em Jornal; **OU**
  - Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
  - **OU**
  - Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- ✓ O balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC – são indispensáveis.
- ✓ Prova de possuir **Patrimônio Líquido**, cujo valor seja, no mínimo, igual a **10%** do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

c) **Análise contábil-financeira da empresa**, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$\textbf{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou maiores que 1,0 (um).
Deverá ser apresentado o CRC do contador responsável, bem como a comprovação da sua regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

10.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1 Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de:

- Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, desde que, cada item listado no termo de referência deste certame, sejam representados e tecnicamente equiparados no atestado de qualificação técnica apresentado.
- Os atestados deverão demonstrar o desempenho do licitante quanto à execução dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução, bem como, o atestado deverá apresentar de forma clara o atendimento do software disponibilizado, contendo a marca/ seu nome e referido registro no INPI.
- Os atestados deverão demonstrar que o licitante executou serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

Nota: *Em virtude da especificidade de layouts de arquivos exclusivos do tribunal de contas de MINAS GERAIS, quanto ao recebimento de prestações de contas em sua plataforma denominada SICOM (Sistema informatizado de contas dos municípios), todos os atestados de capacidades técnica apresentados, deverá obrigatoriamente ser emitidos por pessoa jurídica de direito público, situadas no território do estado de MINAS GERAIS.*

10.4.2 Os Atestados deverão conter informações claras e objetivas que permitam identificar qual o Sistema Integrado de Gestão Pública que foi implantado e utilizado pela Entidade, bem como comprovar que o mesmo integra de forma nativa ou parametrizável os seguintes módulos:

- Módulo de RH folha de pagamento com módulo de contabilidade pública;
- Módulo de Compras e Licitações com módulo de contabilidade pública;
- Módulo de Almoxarifado e Patrimônio com módulo de contabilidade pública;
- Módulo de Tesouraria, Contabilidade, Planejamento e Orçamento;
- Módulo de Portal da Transparência Integrado com todos os sistemas de gestão pública licenciados O Atestado deve conter informações claras e objetivas que permitam identificar quais os módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública foram contratados (descrever todos os módulos).

10.4.3 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa licitante.

- Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante
- Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

10.4.4 A licitante deverá apresentar relação e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação com indicação do responsável técnico principal, acompanhada de:

- Apresentação de "Relação Explícita" dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima;
- Comprovantes de inscrição dos profissionais no Conselho Regional competente (podendo ser a cópia autenticada da cédula de identidade profissional);
- Comprovação de profissionais graduados e/ou pós-graduados em Sistemas de Informação, Tecnologias ou áreas correlatas;
- Comprovação de profissionais graduados em contabilidade, inscritos no CRC com especialização técnica, graduação ou cursos ou pós-graduação em finanças ou controladoria;
- Comprovação de profissionais graduados ou pós-graduados em Gestão Pública;

As comprovações deverão ser por meio da apresentação dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

- Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais mediante apresentação do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS) ou relatório do e-social, que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação da Carteira emitida pelo Conselho Regional competente, devidamente atualizada.
- Comprovação da capacidade técnica dos profissionais que serão alocados no contrato, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o profissional prestado serviços similares ao objeto desta licitação.
- Declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante e anexado junto a proposta comercial, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pela Secretaria solicitante.
- De modo complementar vinculado ao objeto deste certame e alinhado com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), visando garantir capacitação tecnológica em segurança e tratativa dos dados, a licitante deverá apresentar ao menos 1 (um) comprovante de capacitação técnica de profissional pertencente ao seu quadro de funcionários, onde apresenta em seu conteúdo teórico/prático tema pertinente à segurança de dados. Tal comprovante de capacitação deverá ser emitido por entidade certificadora e não vinculada ao mesmo grupo financeiro da Licitante.

10.9 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.9.1 Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido pelo órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos.

10.9.2 Certidão de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, relativa ao exercício de vigência e indicação do Responsável Técnico - RT devidamente registrado e em dia com o Conselho Regional de Administração.

Nota: SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO são atividades que estão enquadradas nos campos da Administração, especificamente na Organização & Métodos.
O entendimento do CFA - Conselho Federal de Administração é:
Decreto 61.934/67 - Art.12: " *§ 2º As Sociedades a que alude este artigo são obrigadas a promover o seu registro prévio no Conselho Regional da área de sua atuação, e nos de tantas em quantas atuarem, ficando obrigadas a comunicar-lhes quaisquer alterações ou ocorrências posteriores nos seus atos constitutivos".*
Resolução Normativa CFA 462 de 22/05/2015:

"Art. 31 Serão obrigatoriamente registradas nos CRAs as Pessoas Jurídicas (PJ) de direito público e privado que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador.

Art. 32 Os registros de Pessoas Jurídicas compreendem:

I – REGISTRO PRINCIPAL DE PESSOA JURÍDICA - é o concedido pelo CRA da jurisdição onde a Pessoa Jurídica explora suas atividades;

II - REGISTRO SECUNDÁRIO DE PESSOA JURÍDICA - é o concedido à Pessoa Jurídica em razão da exploração de suas atividades em jurisdição de outro CRA.

Art. 38 A Pessoa Jurídica que prestar serviço, mesmo temporariamente, na jurisdição de outro CRA, e que não tenha domicílio fixado na região, deverá promover o Registro Secundário neste último, com o endereço e demais dados do Registro Principal."

Acórdão CFA nº6/2012: *"...com fulcro dos arts. 15 da Lei nº4769/65 e 1º da Lei nº 6839/80, em julgar obrigatório o registro nos Conselhos Regionais de Administração, das empresas que prestam serviços em Desenvolvimento de Sistemas e Implantação de Programas Aplicativos, por explorarem diversas atividades no campo da Organização e Métodos, privativo do Administrador, de acordo com o previsto no art. 2º da Lei nº 4.769/65.*

A legislação está disponível no site do CFA - Conselho Federal de Administração (www.cfa.org.br.) Esclarecimentos sobre o enquadramento, vide: Lei 4769/65, Acórdãos CFA nº 6/2012 (TI).

10.10. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma **LICITANET.**

10.11. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

10.12. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

10.13. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

10.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

10.15. Quanto aos documentos solicitados, não havendo validade expressa, deverão ser expedidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

10.16. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

10.17. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

10.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

11 APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE

Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema.

O TCU entende que "(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU-Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1a Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)". Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

- O vencedor da disputa poderá ser convocado, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de Conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.
- Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 01 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.
- A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, **não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise**. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 02 (dois) dias úteis.
- Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração.
- A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.
- A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita nesse termo de referência, observado o mínimo exigível e os itens s.
- Deverá ser comprovado, por meio de demonstração nas dependências definidas pela CONTRATANTE, o atendimento de pelo menos 95% dos itens de cada módulo (para o módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria todos os itens são obrigatórios, devendo esse módulo ser 100% atendido);
- Os itens presentes nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS deverão ser atendidos em sua totalidade, sob pena de desclassificação, conforme análise do Setor técnico responsável, conforme o impacto na funcionalidade dos sistemas.
- Os itens do termo de referência que eventualmente não forem apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (até o máximo de 5%, conforme dispositivo anterior) deverão ser apresentados à Comissão Técnica de Avaliação em até 120 (cento e vinte) dias corridos após a data da assinatura do contrato, sob pena de das sanções cabíveis por inexecução do contrato.
- Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
- O licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da comissão técnica avaliadora conceder a alteração deste prazo, a luz da conveniência da administração prazos necessários para a contratação e foco no princípio da Eficiência.
- Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sob pena de encerramento imediato da amostragem. Nesta hipótese, os itens até então não apresentado serão considerados como não presentes no sistema.
- Após o encerramento da demonstração do TESTE DE CONFORMIDADE será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o(s) fiscal(is) presente(s) apresentar(em) memorial sobre a

demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

- Havendo a intenção do(s) fiscal(is) presente(s) em apresentar(em) o(s) memorial(is), a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.
- Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Técnica de Avaliação um termo atestando que a empresa atende ao termo de referência quanto a conformidade dos sistemas apresentados.
- No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.
- Caso o licitante não consiga por meio do TESTE DE CONFORMIDADE atender as exigências, o mesmo será desclassificado, ocasião em que será chamado o próximo colocado na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um atenda as exigências necessárias.
- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

12 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro, sempre que não houver recurso.

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1 Havendo alteração nos preços dos serviços cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.2 A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice de Custo de Técnologia da Informação ICTI/IPEA. Os reajustes deverão ser aplicados a qualquer época da vigência do instrumento contratual, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

14 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, mesmo que ultrapasse o exercício financeiro, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por igual período, limitado a sua duração prevista nos termos do artigo 105, do artigo 107 ou quando for o caso, o artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 Poderá ser admitido o reajuste dos preços do serviço continuados, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da apresentação da proposta comercial, mediante a aplicação do índice ICTI/IPEA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição IBGE.

15 DAS SANÇÕES:

15.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos art. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 DA ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1 O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

16.2 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis na sede do município, após a notificação da Contratante.

16.3 A recusa em assinar O CONTRATO, no prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

16.4 Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no inciso art. 90 da Lei 14.133/2021.

17 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação

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

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

157.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

17.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.4.3. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

18 DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Contratante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Contratante, ainda, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

18.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro/presidente.

18.9 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10 Fica eleito o foro da comarca da sede da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do Contrato.

18.11 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao licitante.

18.12 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

18.13 A Licitante compromete-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

18.14 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

19 DA RELAÇÃO DE ANEXOS

19.1 São anexos deste edital:

Anexo I – Modelo de Proposta.

Anexo II – Modelo de declaração ME.

Anexo III – Modelo de Declaração Diversas.

Anexo IV - Minuta de Contrato.
Anexo V – Termo de Referência.
Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Antônio Prado de Minas, 29 de abril de 2025.

DOUGLAS FRANZINI SOARES
Pregoeiro

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Lei de Acesso à Transparência, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

DADOS DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
CPF:	IDENTIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

Indicamos os endereços eletrônicos acima informados, para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Valor Global da Proposta: R$ _____ (_____).

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação e que os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no edital e seus anexos.

DADOS BANCÁRIOS: indicar Banco/Agência/Conta corrente Prazo de entrega: conforme edital
OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

ATÉ DECISÃO.
[Local], [dia] de [mês] de [ano]

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
(Lei Federal n.º 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Lei de Acesso à Transparência, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome completo) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, com sede na Rua _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSAS
(Lei Federal n.º 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Lei de Acesso à Transparência, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

DECLARAÇÕES

A empresa (nome completo) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, com sede na Rua _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

g) Que não foi declarada inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;

h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021.

I) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei n.º 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025

ANEXO IV

TERMO DE MINUTA DE CONTRATO N.º _____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../.2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS E ....

CONTRATANTE: Município de Antônio Prado de Minas, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ nº 17.947.631/0001-15, estabelecida no estado de Minas Gerais, na cidade de Antônio Prado de Minas, à Rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, nº 66, Centro, neste ato representado por seu PREFEITO MUNICIPAL, o Senhor Ferdinando Calian Pereira, portador do CPF de n° 043.252.006-65, brasileiro, casado, agente político, residente em Antônio Prado de Minas, à Rua José Lopes de Barros, nº. 22, Centro.

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na ....., em doravante designado contratado/fornecedor.

Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente/vinculado ao Processo Administrativo n.º 007/2025, com fundamento na Lei n.º 14.133/21, proposta ofertada no bojo do citado processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de empresa para cessão de direito de uso de software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Lei de Acesso à Transparência, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

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

1.2.1.O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2.O Edital de Licitação;

1.2.3.A Proposta do Contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n.° 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma e limites da Lei.

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

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

4.CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. PREÇO

5.1.1.O valor total da contratação é de R$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.2. FORMA DE PAGAMENTO
5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.3. PRAZO DE PAGAMENTO
5.3.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do MUNICÍPIO no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA e correspondente liquidação, desde que devidamente atestado o recebimento.
5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.4.1.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)
6.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços contratos, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.
6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)
7.1. São obrigações do Contratante:
7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto/Termo de Referência pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133/21.
7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)
8.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, inclusive o Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
8.1.1.1.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;
8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.
8.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
8.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
8.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
8.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
8.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
8.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame, ou para qualificação, na contratação direta;
8.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
8.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)
9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)
10.1.O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
10.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
10.3.O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
10.3.2.A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
10.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10.4.3. Indenizações e multas.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

151 - 02.02.03.04.126.0404.2180.3.3.90.40.00

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

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES
12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:
12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "12.1.2", "12.1.3" e "12.1.4" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "12.1.5", "12.1.6", "12.1.7" e "12.1.8" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "12.1.2", "12.1.3" e "12.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 4.133, de 2021).
12.2.4. **Multa:**
12.2.4.1. moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
12.2.4.2. moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
12.2.4.3. compensatória de 10% (dez décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
12.2.5. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
12.2.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156 §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
12.2.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
12.2.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).
12.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, 2021).
12.2.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.2.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.2.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL
13.1. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, aos moldes e nos casos enumerados nos artigos 137, 138, 139 e 104, inciso II, todos da Lei 14.133/21.
13.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
13.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceitua a Lei 14.133/2021 e suas alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.
15.2.O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei n.º 14.133/21.

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

17.1.É eleito o Foro da Comarca deste Município contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei n.º 14.133/21.

xxxxxxxxxxxxx/xx, ... de 2025.

_____
MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
Ferdinando Calian Pereira
Prefeito Municipal
Contratante

_____
Empresa
Representante legal
Contratada

Testemunhas:
1) Nome:_____ 2) Nome:_____

CPF:_____ CPF:_____

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas, para aquisição de itens e serviços que podem ser facilmente descritos, com indicação metragem e valores, para os fins a que se destinam, mediante padrões usuais no mercado, que conta com diversos fornecedores, o que demonstra a viabilidade da contratação a ser realizada mediante licitação da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**. Bem como, encontra consonância com o disposto no artigo 6º Lei n. º 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> XLI pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Ainda que o serviço em foco possa ser tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, a padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, como orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (*artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021)*

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

FORMA, PRAZO E LOCAL

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo contratante;

O inicio da implantação deverá ocorrer no prazo máximo, de 30 (Trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

O inicio da migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, deverá ocorrer num prazo de 30 (trinta) dias após emissão da Ordem de Serviço;

O prazo máximo para realização da conversão de dados, treinamento e homologação da fase de implantação para todos os sistemas licitados, será de 120 (cento e vinte) dias corridos após o inicio desta mesma fase;
O prazo para adequar o sistema para que possa atender os itens que não foram atendidos no Teste de Conformidade é de até 120 (cento e vinte) dias após a data de assinatura do contrato.
No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito ao contratante tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o prazo original.
O local da prestação do serviço do objeto da licitação deverá ser na Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas, sediada na Rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66 – Centro – CEP: 36850-000, ou outros locais indicados pela Administração, com quantitativos, datas e horários, de acordo com a necessidade e interesse da Administração descritas na emissão da Ordem Fornecimento.

DA EXIGÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO - APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS / TESTE DE CONFORMIDADE

Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema.
O TCU entende que "(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU-Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1a Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)". Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.
O vencedor da disputa poderá ser convocado, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital.
A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado pela Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC;
Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de Conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.
Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 01 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.
A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, sendo permitida a intervenção cordial e ordenada durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posteriormente à amostragem, por escrito e em até 02 (dois) dias úteis.
Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração.
A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.
A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas neste termo de referência, observado o mínimo exigível e os itens s.
Deverá ser comprovado, por meio de demonstração nas dependências definidas pela CONTRATANTE, o atendimento de pelo menos 95% dos itens de cada módulo (para o módulo de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria todos os itens são obrigatórios, devendo esse módulo ser 100% atendido);

Os itens presentes nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS deverão ser atendidos em sua totalidade, sob pena de desclassificação, conforme análise do Setor técnico responsável, conforme o impacto na funcionalidade dos sistemas.
Os itens do termo de referência que eventualmente não forem apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (até o máximo de 5%, conforme dispositivo anterior) deverão ser apresentados à Comissão Técnica de Avaliação em até 120 (cento e vinte) dias corridos após a data da assinatura do contrato, sob pena de das sanções cabíveis por inexecução do contrato.
Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
O licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da comissão técnica avaliadora conceder a alteração deste prazo, a luz da conveniência da administração prazos necessários para a contratação e foco no princípio da Eficiência.
Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sob pena de encerramento imediato da amostragem. Nesta hipótese, os itens até então não apresentado serão considerados como não presentes no sistema.
Após o encerramento da demonstração do TESTE DE CONFORMIDADE será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o(s) fiscal(is) presente(s) apresentar(em) memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.
Havendo a intenção do(s) fiscal(is) presente(s) em apresentar(em) o(s) memorial(is), a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.
Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Técnica de Avaliação um termo atestando que a empresa atende ao termo de referência quanto a conformidade dos sistemas apresentados.
No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.
Caso o licitante não consiga por meio do TESTE DE CONFORMIDADE atender as exigências, o mesmo será desclassificado, ocasião em que será chamado o próximo colocado na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um atenda as exigências necessárias.
Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (*Artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021)*
A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir, em consonância ao tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.
Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.
Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DA EXIGÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS NOS SISTEMAS APLICADOS

SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO

Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando;

1. A migração de dados referente à Contabilidade compreenderá as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo;

2. Para os processos licitatórios serão convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo e todos os contratos vigentes na data de migração;

3. Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada;

4. Para o almoxarifado será migrado o saldo do Inventário que deve ser realizado na data de migração;

5. Para os demais módulos serão migrados todos os dados existentes no banco de dados anterior

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e Câmara Municipal e a equipe técnica a ser alocada. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

O prazo para início de instalação do sistema será de até 30 (Trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação.

SERVIÇOS DE TREINAMENTO

Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal e Câmara e ou em uma de suas dependências, conforme as necessidades de cada entidade.

Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento

deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 18:00.

Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL serão compensados em favor da CONTRATADA.

Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

TREINAMENTO E SUPORTE “IN LOCO”

Encerrada a fase de implantação, na eventual necessidade de atendimento nas dependências da Contratante, a empresa proponente deve disponibilizar equipe de profissionais com pleno domínio do uso do sistema, com o propósito de promover treinamento de novos usuários ou acompanhamento e orientação técnica ao bom uso do sistema. Estas atividades, extrapolando os compromissos do atendimento remoto, devem ser cobertas pela carga de horas técnicas previstas no objeto desta contratação.

DA EXIGÊNCIA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

Correção de erros nos sistemas aplicativos.

Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

- Nível 1: Atender telefone, responder e-mail, interação através do chat de atendimento, realizar triagem da demanda solicitada e abrir chamado caso não consiga resolver no ato do atendimento.
- Nível 2: Analisar as demandas registradas pelo nível 1 e retornar ao cliente.
- Nível 3: Responsáveis pelas atualizações das legislações e soluções não atendidas pelos níveis anteriores

O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18 horas;

As correções de programas a serem realizadas pelo suporte técnico com a finalidade de adequação ao SICOM, SICONFI e outros que demandam de prazo para envio de arquivos deverão ser atendidas de forma a garantir a pontualidade das prestações de contas municipais.

DA EXIGÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

SEGURANÇA: A empresa proponente deverá organizar a estrutura de produção de cópia de segurança da base de dados, automática, diária, de tal forma a mitigar os riscos de perda das informações por ataque hackers ou vírus bem como perda pelos acidentes de diversas naturezas possíveis de ocorrência. As cópias devem ser armazenadas em ambiente externo às dependências da Contratante. Fica assegurado que todas os dados são da Contratante e não o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de

Dados) conhecido como banco de dados, conforme Lei 9.609/98 e a Lei 13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

INTERFACE COM O USUÁRIO

- Acesso HTML/WEB via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
- Suporte aos navegadores
  - *Internet Explorer* 11.0 e superiores
  - *Microsoft Edge* e superiores
  - *Google Chrome* 95.0 e superiores
  - *Mozila Firefox* 95.0 e superiores
- Avisos e mensagens em português
- Indicação de transações demoradas
- Controle de consultas "*online*"
- Vídeos explicativos (manual): Deve conter uma sessão de vídeos explicando o funcionamento das principais funcionalidades do sistema.

BANCO DE DADOS

O sistema deve utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, preservando a integridade relacional de todos os dados registrados. A contratada deve assegurar:

- O controle de desempenho do banco de dados, e por de suas análises realizar as configurações necessárias, gerenciamento de alocação de espaço e monitoramento da demanda dos usuários;
- Gerenciamento de índices buscando otimizar o seu desempenho;
- Backup e segurança – gerenciar os mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, espelhamento, replicação e outras técnicas necessárias indicadas para assegurar desempenho e não interrupção na execução dos serviços;
- Backup do banco de dados: Deve efetuar os backups de forma automaticamente nos horários pré-estabelecidos e exibir os backups na aplicação permitindo efetuar download.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação, conforme exigência detalhada no item de Demonstração/ apresentação dos sistemas.

Item	Descrição	Obrigatório	Sistema Atende
1	A solução do ERP deverá ser acessada via WEB, com banco de dados único e hospedado em ambiente nuvem (data center);	SIM	[ ]
2	Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.	SIM	[ ]
3	Em caso de necessidade de adequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso	SIM	[ ]
4	Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor.	SIM	[ ]
5	O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema / programa	SIM	[ ]

Item	Descrição	Obrigatório	Sistema Atende
6	O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.	SIM	[ ]
7	O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.	SIM	[ ]
8	O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.	SIM	[ ]
9	A consistência dos dados de entrada deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;	SIM	[ ]
10	Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.	SIM	[ ]
11	Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.	SIM	[ ]
12	Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.	SIM	[ ]
13	Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.	SIM	[ ]
14	Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.	SIM	[ ]
15	O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características:	SIM	[ ]
	Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).		
	Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).		
	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.		
	Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.		

Item	Descrição	Obrigatório	Sistema Atende
	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.		
	Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.		
	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.		
16	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores).	SIM	[ ]
17	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.	SIM	[ ]
18	O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	SIM	[ ]
19	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Ceter).	SIM	[ ]
20	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	SIM	[ ]
21	Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.	SIM	[ ]
22	Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;	SIM	[ ]
23	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:	SIM	[ ]
24	Log de tráfego de entrada e saída, local.	SIM	[ ]
25	Log de Antivírus.	SIM	[ ]
26	Log de filtro de conteúdo web.	SIM	[ ]
27	Log de Controle de Aplicação.	SIM	[ ]
28	Log de tentativas de invasões.	SIM	[ ]
29	permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	SIM	[ ]
30	Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";	SIM	[ ]
31	O backup deve ser realizado de forma diária pela CONTRATADA, podendo ser disponibilizado para a CONTRATANTE caso seja solicitado uma cópia.	SIM	[ ]
32	O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;	SIM	[ ]

Item	Descrição	Obrigatório	Sistema Atende
33	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	SIM	[ ]
34	Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;	SIM	[ ]
35	Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos simultâneos;	SIM	[ ]
36	Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;	SIM	[ ]
37	Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;	SIM	[ ]
38	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;	SIM	[ ]
39	Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;	SIM	[ ]
40	Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;	SIM	[ ]
41	Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;	SIM	[ ]
42	Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;	SIM	[ ]
43	Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;	SIM	[ ]
44	Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1º da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;	SIM	[ ]
45	Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;	SIM	[ ]
46	Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;	SIM	[ ]
47	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da ENTIDADE. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.	SIM	[ ]
48	Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;	SIM	[ ]

Item	Descrição	Obrigatório	Sistema Atende
49	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.	SIM	[ ]
50	O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Almoxarifado, Controle de frotas, Tributos e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.	SIM	[ ]
51	Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle;	SIM	[ ]
52	Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;	SIM	[ ]
53	Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de pregão Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;	SIM	[ ]
54	Possuir integração com certificado Digital para assinaturas diversas nos envios do ESocial e demais obrigações;	SIM	[ ]
55	Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados s do Esocial;	SIM	[ ]
56	Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;	SIM	[ ]
57	Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;	SIM	[ ]
58	Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);	SIM	[ ]
59	Possuir integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;	SIM	[ ]
60	Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;	SIM	[ ]
61	Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;	SIM	[ ]
62	Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;	SIM	[ ]
63	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.	SIM	[ ]
64	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;	SIM	[ ]
65	Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;	SIM	[ ]

Item	Descrição	Obrigatório	Sistema Atende
66	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;	SIM	[ ]
67	O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduais e Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;	SIM	[ ]
68	Possuir rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)	SIM	[ ]

O quadro acima deverá ser preenchido por cada uma das empresas licitantes e anexado nos documentos de Habilitação sob pena de desclassificação. Os itens descritos como obrigatórios são de exigência de funcionalidade, e devem ser ofertados imediatamente quando da instalação do sistema, observando as regras desse Edital.

DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS
Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação, em conformidade com a regra detalhada no item de Demonstração/ apresentação dos sistemas.

SISTEMAS PARA A PREFEITURA
Contabilidade, Orçamento, Tesouraria 1. Modulo EFD-REIF 2. Gestão de Folha de pagamento e Recursos Humanos 3. Modulo E-social 4. Gestão de Tributos 5. Compras, Licitações, Contratos, obras e editais 6. PNCP e PCA 7. Software para Pesquisa de Preço Digital 8. Gestão de Almoxarifado 9. Controle de Patrimônio 10. Gestão de Frotas 11. Controle Interno 12. Controle e administração de protocolo 13. Controle de Leis e Atos Normativos 14. Nota Fiscal Eletrônica 15. Sistema Para Declaração de Serviços Tomados e Prestados 16. Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios 17. Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário 18. Declaração, Auditoria e Fiscalização Especial (Escolas, Salão, Transporte, Procurador e Cartão de Credito) 19. WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND 20. Serviço ao servidor Público (WEB Contracheque) 21. Portal da Transparência – LAI 22. Ouvidoria 23. Serviços de Provimento de data center externo 24. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos

SISTEMAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL
Contabilidade, Orçamento, Tesouraria 25. Modulo EFD-REINF 26. Gestão de folha de pagamento e Recursos Humanos 27. Modulo E-social 28. Compras, Licitações, Obras e Editais 29. PNCP e PCA 30. Software para Pesquisa de Preço Digital 31. Gestão de Almoxarifado 32. Controle de Patrimônio 33. Controle Frotas 34. Controle Interno 35. Controle e administração de protocolo 36. Controle de Leis e Atos Normativos 37. Serviço ao Servidor Público (WEB Contracheque) 38. Serviço servidor Público (WEB Contracheque) 39. Portal da Transparência – LAI 40. Ouvidoria 41. Serviços de Provimento de data center externo 42. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos

Para cada item/sistema listado na tabela acima, consta a seguir, o detalhamento técnico funcional para cada sistema:

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
Possuir 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;
- Possui 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 Sistema;
- 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 apuração 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 módulo 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 doadotado 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 permissõesindividualizadas 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 deseções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas asinformações que serão solicitadas no momento do cadastro;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulasde 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 consultade 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 momentodo lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
- Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizoua última alteração no registro em questão.
- Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informaçõesdo cadastro imobiliário do respectivo exercício;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores efuturos, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com suarespectiva 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 acordocom 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 relacionadasao 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 emlote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelascom 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: espelhodo 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 necessidadedo 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 DívidaAtiva, 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 nolançamento 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 mesmoprocesso 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 enão pagos.
- Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dosimóveis 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 depropriedade dos imóveis.
- Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasiãodo pagamento de ITBI.
- Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidadedo imóvel;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valorese alíquotas;
- Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos erurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;
- Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizaremabertura 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, permitindolistar 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 adotadapelo 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 responsabilidadedo 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 cadastromobiliário de cálculos anteriores.
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulasde 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 depequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.
- Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento doISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxade Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelascom 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 baixae do bloqueio;
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadasao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinaspara 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 foiautorizado;
- 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 daimpressora 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 cadastramentode grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo aparametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valora 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 dosimples 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 declaradasno 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 escolhera 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 opçãode 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 debaixa;

Taxas e Tarifas Diversas

- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas 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 cobradaatendendo a legislação vigente do município;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automáticocálculo 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 anecessidade 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 asatividades 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 permissõesindividualizadas 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 etérmino, 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 queatenda 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 demelhorias;
- 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 serefere 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 DívidaAtiva, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimosde 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 ovalor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotinadeverá 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, contribuiçãode 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 dedias 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 etarifas, 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 tributosno 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:
    1. Auto de Infração
    2. Termo de Abertura de Ação Fiscal
    3. Termo de Início da Ação Fiscal
    4. Ocorrências do processo de Ação Fiscal
    5. Apuração do processo de Ação Fiscal e Notificação Fiscal
    6. 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 suafórmula 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 formamanual.
- 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 mêspara 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 ecentralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);
- Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteraçãono 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 doprotocolo de requerimento da mesma.
- Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeitonegativa dos tributos municipais;
- Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva comefeito 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 pelosistema, 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 positivascom 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 deserviços 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 registro de preços, 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 reajuste, 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 registro de preços 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 Registro de Preços, 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 Registro de Preços;
- 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 registro de preços.
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- 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 orçamentaria;
- 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 orçamentaria 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.

MODULO 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 orçamentaria;
- 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 orçamentaria;
- 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 orçamentaria 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 Registro de Preços: O sistema de Registro de Preços 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 Registro de Preços:

- Permitir a inserção e gestão da Ata de Registro de Preços: 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 Registro de Preços, 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.
- Pemitir 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.

SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL

- 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.
- 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, afim 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 único 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 , esta dando saída por caixa
- Não permitir cadastrar um porduto 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 tenham 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 item2.3.5.2
- Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- Apresentar todas as funcionalidades da 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 so demais módulos
- Permitir que o usuário vincule assinaturas a um determinado relatório sem a necessidade de entrar em contato com o suporte
- Posssuir cadastro específico de usuários onde o administrador do sistema possa dar permissões de utilização no módulo de Patrimonio
- Possuir cadastro de tipo de imóveis
- Possuir cadastro de Gasto adicional ou complementar de modo vincular a um determinado bem caso seja necessário
- Posssuir cadastro de fornecedores
- Permitir vincular um cadastro de pessoa física como responsável do Patrimonio
- 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.
- Possibuilitar 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 a 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 emposterior de rotina especifica
- Permitir que qualquer lançamento de reavaliação, depreciação, correção seja efetivado o lançamento contábil no ativo permanente sem intervenção manual ou execução emposterior de rotina especifica
- 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 à 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 permintindo escolher qual bem vai ser impresso e se os dados serão analíticos ou sintéticos.
- Posssuir 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, induustrialetc.) e qual o motivo de baixa ou incorporação assim como valor por patromonio e natureza
- Posssuir integração com o setor de frotas de modo possibilitar a vinculação do bem ào cadastrode 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 autorizado 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 o 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 CVC 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.
- Posssuir rotina impedindo que seja lançada Kilometragem menor que a ultima já regusrada, controlando os lançamentos por data , evitando assim insersões 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 CVC 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 hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- Possuir rotina de troca de Placa, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente 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 consummo 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 veiculo. Possibilitar que as planilhas sejam emitidada por centro de custo, tipo de combustível, um ou mais veículos etc.
- Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.
- Permitir a Transfência de orgão 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 cadastradas 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 checklist 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 compõe 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 macrocontroles 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 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 os 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 uteis 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 subseleções 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 afim 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 Vereadores e Prefeitos;
- 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 sumula e dados cadastrais;
- Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo usuário.

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

- Os Requisitos de Negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada.
- Gerir de forma correta e eficaz a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e a consequente arrecadação do ISSQN junto aos contribuintes;

- Gerenciar a parametrização de juros, alíquotas, multas e correção que serão utilizados na operacionalização da Solução;
- Gerenciar a vinculação de itens da Lei Complementar nº 116/03 a um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) cadastrado para o contribuinte do ISSQN, devendo utilizar a lista de serviços da mesma Lei Complementar como referência para as alíquotas dos serviços, porém de forma parametrizável, para garantir que seja mantida a conformidade do Código Tributário Municipal;
- Permitir a geração de Certidão Negativa de Débito do ISSQN pelos contribuintes, prestadores e tomadores de serviços, que integram a base cadastral mobiliária do município sede da Contratante;
- Permitir que ocorra a verificação da autenticidade dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débito do ISSQN, descrita no item anterior, emitidos previamente pela Solução de duas formas distintas. A primeira forma utilizando o navegador de internet (web browser) onde deverá ser informado o código de autenticidade impresso originalmente nos referidos documentos e certidões. A segunda, utilizando o navegador de internet (web browser) a partir de dispositivos eletrônicos móveis, tablets ou smartphones, valendo-se de um aplicativo de leitura de QRCODE previamente instalado, onde os referidos dispositivos móveis deverão ler, através da câmera digital incorporada, o código QRCODE de verificação da autenticidade e processá-lo automaticamente na Solução;
- Gerenciar a incorporação de mensagens de alerta relativas à identificação de eventuais divergências e/ou de inconsistências nas informações prestadas pelos contribuintes, inerentes às atividades e/ou ações específicas controladas pela Solução, que contribuirão para automatizar a comunicação de prazos, bem como a notificação dos contribuintes, quando se aplicar;
- Oferecer um canal assíncrono de comunicação eletrônica, provido integralmente pela Solução, entre o Contratante e os contribuintes, promovendo em razão da segurança a gravação dos históricos das conversações produzidas no canal, com a possibilidade de gerenciar respostas padronizadas que poderão ser utilizadas pelos profissionais da Contratante, no intuito de otimizar as respostas às demandas dos contribuintes;
- Adotar a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), segundo modelo conceitual ABRASF (Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais), versão 2.02 ou versões superiores que vierem a substituí-la;
- Permitir que seja emitida a NFS-e avulsa de um serviço eventual, por um contribuinte (pessoa física ou jurídica), afim de que o ISSQN seja pago antecipadamente pelo prestador ou, noutra hipótese, que seja possível retê-lo pelo tomador do serviço;
- Permitir a emissão de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte, sendo a referida solução de webservice de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- Permitir o cancelamento de NFS-e pelos contribuintes a partir do seu sistema proprietário, via solução de webservice, sem impor pré-requisito de instalar qualquer outro software ou solução adicional no ambiente tecnológico do contribuinte;
- Disponibilizar aos contribuintes que emitem notas fiscais de serviço a partir dos seus sistemas proprietários e que optaram por não adotar a integração via webservice com a Solução de Software, como descrito no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TRT, que os mesmos efetuem o envio de RPS (Recibo Provisório de Serviços) em arquivos textos do padrão “XML”, para o processamento automatizado destes arquivos, em lotes, devendo a Solução de Software, durante o processo de importação, convertê-los automaticamente em NFS-e. A NFS-e gerada, a partir do RPS importado, deverá fazer referência ao mesmo através do seu número de identificação e da data de emissão;
- Permitir a parametrização, informando o período (datas inicial e final) e/ou o mês de competência, para quando couber, com o objetivo de se aplicar filtros ao universo de dados que serão apresentados nos relatórios da Solução, possibilitando a sua consulta em tela e/ou a exportação dos dados resultantes para arquivos texto do padrão “CSV” e “PDF”;

- Promover a escrituração do livro fiscal do ISSQN, de forma eletrônica e automatizada, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Contratante, que condicionarão a forma de escrituração para cada contribuinte, através da integração automatizada do livro fiscal com os dados inseridos nos cadastros mantidos pelo Contratante;
- Garantir através da futura integração, que qualquer alteração promovida nos cadastros técnico, fiscal e de pagamentos do ISSQN mantidos pelo Contratante, possa imediatamente estar disponível na Solução para ser consultada pelos contribuintes que produziram tais informações, e noutra vertente, que a geração da guia de arrecadação do ISSQN, produzida pelos contribuintes, deverá ser inserida automaticamente no cadastro mantido pelo Contratante;
- Permitir que um contribuinte ou usuário responsável da Contratante, possam indicar qual o prestador de serviços contábeis, através do seu profissional da área contábil (contador responsável), entre as empresas previamente cadastradas na Solução, que será corresponsável pela gestão do ambiente operacional do referido contribuinte;
- Permitir que o contador responsável, previamente associado ao cadastro do contribuinte, possa gerenciar o ambiente operacional deste contribuinte via os recursos da Solução, qualificando-o como corresponsável, condicionado a autorização prévia do referido contribuinte ou de um usuário responsável da Contratante. A autorização dar-se-á em razão dos recursos presentes no ambiente operacional da Solução e poderão ou não estarem liberados para o gerenciamento do contador responsável.
- Fornecer instrumentos de gestão e operacionais para que o usuário responsável da Contratante possa fiscalizar e, em decorrência disto, eventualmente, quando se aplicar à legislação vigente, promova o enquadramento dos contribuintes, em razão das suas ações praticados pertinentes a atividade econômica;
- Garantir que a interação com a Solução ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), disponível na interface de acesso, contemplando todos os recursos e funcionalidades disponíveis;
- Fornecer relatório de Malha Fina fiscal que promove o cruzamento de dados em busca de divergências nas declarações prestadas pelos contribuintes.
- Permitir que no cabeçalho da NFS-e, possam ser grafadas as expressões "**Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas MG**" e "Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e", com opção de personalização das marcas da Contratante e do Contribuinte em específico;
- Gerar automaticamente pela Solução o número da NFS-e e do Cupom Fiscal de Serviços, em ordem crescente sequencial, adotando numerações específicas para cada estabelecimento do contribuinte;
- Adotar o padrão ABRASF, incorporando os seguintes campos na NFS-e, porém sem se limitar a estes: (1) Número da NFS-e (gerado automaticamente pelo sistema); (2) Código de verificação de autenticidade (gerado automaticamente pelo sistema); (3) Data e hora da emissão (gerado automaticamente pelo sistema); (4) Nome e razão social do Prestador de Serviço; (4) Endereço do Prestador de Serviço; (5) Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Prestador de Serviço; (6) Inscrição no Cadastro Mobiliário do Prestador de Serviço; (7) Inscrição Estadual do Prestador de Serviço; (8) Telefone do Prestador de Serviço; (9) Nome ou razão social do Tomador de Serviço; (10) Endereço do Tomador de Serviço; (11) E-mail do Tomador de Serviço; (12) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ do Tomador de Serviço; (12) Inscrição Estadual do Tomador de Serviço; (13) Telefone do Tomador de Serviço; (14) Discriminação do serviço; (15)Valor total da NF; (16) Valor da dedução; (17) Valor de Acréscimos; (18) Valor de Descontos Condicionados; (19) Valor de Descontos Incondicionados; (20) Valor da base de cálculo; (21) Código do serviço; (22) Alíquota e valor do ISS; (23) Indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISSQN; (24) Indicação de serviço não tributável pelo Município; (25) Indicação de retenção de ISSQN na fonte; (26) Endereço completo do Tomador de serviços (rua, nº, bairro, município, estado e cep); (27) Campo destinado a informações de impostos Estaduais e Federais tais como INSS COFINS PIS/PASEP IRRF Contribuição Social e Outras Retenções; (28) Campo destinado a observações e; (29) Campo destinado a informar o local de prestação do serviço;

- Permitir que seja incorporada, quando se aplicar, ao arquivo eletrônico da NFS-e a assinatura digital através de Certificado Digital (e-CNPJ) emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, do gerador da NFS-e;
- Permitir que o contribuinte, prestador de serviço, ao emitir uma NFS-e cujo o ISSQN seja retido ao tomador, tenha possibilidade de informar a data de pagamento da mesma, respeitando a legislação municipal, e registrando a ação no livro digital do contribuinte na competência de incidência do imposto e de geração da NFS-e.
- Possibilitar a todos os contribuintes ativos a consulta do livro de serviços prestados e tomados;
- Possibilitar a todos os contribuintes a geração da guia de recolhimento do ISSQN, considerando as seguintes situações: (1) guia de recolhimento mensal (indicando a movimentação ocorrida no mês de competência); (2) guia de recolhimento complementar (indicando lançamentos ocorridos após o fechamento da competência mensal) e; (3) guia de recolhimento avulsa (indicando a antecipação do pagamento do imposto devido do ISSQN).
- Possibilitar a todos os contribuintes a visualização, através de relatório (em formato PDF e CSV), de todos os documentos fiscais vinculados a uma guia de pagamento avulsa, que englobe o valor de ISSQN de um ou mais documentos;
- Possibilitar a todos os contribuintes a visualização de seus respectivos créditos gerados pelo sistema, para os quais devem ser exibidos, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte, N° do Processo, Estado (Apurado, Parcialmente Restituído, Restituído ou Cancelado), Valor Total do Crédito, Valor Utilizado do Crédito, Valor Restante, Descrição e Histórico de Abatimentos do crédito;
- Permitir que os créditos gerados para os contribuintes sejam automaticamente compensados nas guias de pagamento emitidas por eles logo após o recebimento dos créditos no sistema;
- Exibir nas guias de pagamento os valores de créditos nelas aplicados, quando for o caso;
- Possibilitar ao fisco e a todos os tipos de contribuintes acesso ao sistema, com redirecionamento automático para as interfaces mobile, através de dispositivos eletrônicos móveis, *tablets* e smartphones, de modo que consigam visualizar as mesmas ferramentas disponíveis para seus tipos de usuários no acesso web via desktop.
- Dispor de Módulo destinado ao contribuinte prestador de serviços, compreendendo funcionalidades adstritas à emissão de NFS-e e ao controle delas, condicionada a emissão à autorização prévia da Contratante;
- Garantir que as solicitações eletrônicas, de qualquer natureza, promovidas através da Solução, deverão ser apenas efetivadas se autorizadas pelos usuários responsáveis da Contratante;
- Permitir a emissão de NFS-e;
- Permitir o cancelamento da NFS-e, mantendo-a nos repositórios mantidos pela Solução para efeito de eventual consulta no log de registros das operações realizadas;
- Controlar a emissão de NFS-e por solicitação eletrônica do contribuinte, através dos recursos disponíveis na Solução, que deverá ser previamente precedida de autorização pelo Contratante;
- Permitir a emissão e a consulta de todas as NFS-e emitidas através da Solução ou advindas de processos de integração com sistemas proprietários dos contribuintes;
- Possibilitar a emissão de carta de correção retificadora dos dados informados nos campos das NFS-e já emitidas, desde que as referidas correções não produzam impacto no cálculo original do ISSQN;
- Permitir a substituição da NFS-e, já emitida, na hipótese de serem retificados campos que impactam no cálculo do ISSQN, promovendo o cancelamento da NFS-e anterior e gerando uma nova que irá substituí-la;
- Permitir a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa ao cancelamento de NFS-e já emitidas;
- Permitir a emissão de NFS-e de um serviço eventual (que não integra a lista de serviços prestados pelo contribuinte inscrito no município sede da Contratante), condicionada ao número máximo de

NFS-e de serviços eventuais, possível de ser emitido no exercício, a ser gerenciado pelo Contratante;

- Possibilitar a seleção de contribuintes já cadastrados na Solução ou cadastrá-los de forma incorporada ao processo de emissão da NFS-e;
- Possibilitar que um prestador de serviços faça, mediante liberação do fisco, a emissão de NFS-e e Cupons Fiscais Eletrônicos para um tomador de serviços não identificado;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- Possibilitar a solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a emissão de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
- Garantir que a primeira solicitação de RPS deverá seguir os mesmos trâmites da AIDF Eletrônica e, conforme o seu uso, será liberado automaticamente novo RPS pela Solução, conforme os parâmetros gerenciados pelo Contratante, inerentes ao período e a quantidade de RPS possíveis de emissão neste período;
- Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
- Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por estimativa ou em regime fixo;
- Emitir guias de recolhimento para contribuintes que recolham o ISSQN por Sociedade de Profissionais Liberais;
- Dispor de funcionalidade que permita solicitação eletrônica ao Contratante, através dos recursos disponíveis na Solução, relativa a alteração dos dados cadastrais, exclusiva para os contribuintes inscritos no município sede da Contratante;
- Permitir que ocorra a liberação eletrônica das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), conforme legislação vigente e aplicável da Contratante;
- Informar eletronicamente aos contribuintes tomadores de serviços, por intermédio de correspondência eletrônica através dos recursos presentes na Solução, sobre a emissão e o cancelamento de NFS-e.
- Possibilitar que na tela inicial, após login, do sistema, os contribuintes tenham acesso ao seu painel de contribuinte, este deverá permitir que visualize os dados de arrecadação da empresa, facilitando o seu controle e acompanhamento do desempenho junto à fiscalização do município.
- Ao acessar o painel do contribuinte, deverá ser exibido gráfico de faturamento tipo área, dando a opção de seleção de período inicial e final de exibição.
- Deverá constar gráfico de situação das notas, onde será exibido o acumulativo de notas nos estados: Normal, Escriturada, Boleto e Cancelada, podendo ser selecionado o período inicial e final da exibição.
- Deverá constar gráfico de total de notas emitidas tipo barra, com comparativo de valor total e devido, podendo ser selecionado o período inicial e final de exibição dos resultados,

- Deverá constar gráfico tipo área de ISS apurado, exibindo dentro dos períodos selecionados o total do ISS apurado, diferenciando em total, ISS próprio e ISS retido.
- Deverá constar gráfico tipo área de ISS devido, exibindo dentro do período selecionado o total do ISS devido pela empresa, diferenciando em total, ISS e retenções.
- Deverá constar gráfico de livros gerados, este tipo barra horizontal, exibindo por período selecionado se o livro referente de serviços prestados e tomados consta em aberto.
- Possibilitar a geração de relatórios, com forma de visualização, com a opção de filtros para parametrização dos dados a serem exibidos, são eles:
- Disponibilizar a geração de relatório de notas emitidas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, valor líquido, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).
- Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).
- Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).
- Disponibilizar a geração de relatório de retenções por nota, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, Ordenar Por (Data de Emissão/Competência, Crescente/Decrescente), exibindo o número da nota, emissão, estado, valor do serviço, base cálc., alíquota, ISSQN, retido (sim/não), INSS, IR, CSLL, CONFINS, PIS, outras retenções, total de retenções e valor líquido por nota.

MODULO CONTRUÇÃO CIVIL

- Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica da construção civil, inerentes aos valores dos materiais empregados durante a execução das obras, no intuito de dar transparência às deduções fiscais informadas pelas empresas nas NFS-e;
- Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços de construção civil, gerenciem o cadastramento das suas obras e registrem, para fins de abatimento na base de cálculo, a Declaração de Materiais, assim como a transferência de materiais entre obras, quando ocorrer;
- Garantir que o contribuinte só irá incluir os valores das deduções referentes aos materiais empregados numa obra, se o mesmo informar, no ato da emissão da NFS-e, a identificação da obra previamente cadastrada na Solução;
- Dispor de recursos para promover as seguintes atividades relacionadas à execução de obras da construção civil:

- Gerenciar o cadastramento de obras, possibilitando a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: inscrição imobiliária, alvará, estado da obra, n° do processo, ano, data de início, RT, C.E.I, título para identificação, proprietário (CPF / CNPJ, nome / razão social, inscrição municipal e inscrição estadual), local da obra e notas fiscais de materiais para abatimento, com a discriminação dos materiais utilizados na obra;
- Gerenciar o registro de notas fiscais de materiais, possibilitando a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/ CPF do emissor, número da nota, série, código de verificação, valor, base de cálculo e materiais incorporados à nota, contendo descrição, quantidade, valor do produto e valor total de cada material;
- Garantir que o valor total de materiais cadastrados em uma nota fiscal para abatimento não seja maior que a base de cálculo da nota;
- Permitir que uma mesma nota fiscal de produtos esteja vinculada a mais uma obra;

- Dispor de ferramenta para que o fisco informe, para cada contribuinte, o percentual máximo de dedução permitido para cada NFS-e;

GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL

- Dispor de Módulo com ênfase na eficiência do controle dos contribuintes optantes pelo Regime Tributário do Simples Nacional, através de ferramenta eletrônica de apoio às ações a serem executadas pela Contratante.
- Possibilitar o processamento de arquivos oriundos da Receita Federal do Brasil, referentes aos contribuintes enquadrados no Simples Nacional, quanto a declarações, pagamentos, parcelamentos e histórico dos seus períodos de opção, possibilitando ainda, a identificação e gerenciamento de, no mínimo:

- Das declarações do PGDAS, inclusive dos contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;
- Da importação dos arquivos de evento PER/PERMEI, através da qual a solução deverá, automaticamente, alterar no cadastro do contribuinte o tipo de enquadramento e o histórico dos enquadramentos;
- Da importação dos arquivos da DAF607;
- Da importação dos arquivos de parcelamento PARCSN e PARCSNESP;
- Da importação dos arquivos PGMEI;
- Da importação dos arquivos DASSENDA;
- Da importação dos arquivos DEFIS;
  - Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações sobre os contribuintes do Simples Nacional:
- Baixas bancárias;
- Empresas por contribuição;
- Faturamento dos contribuintes por ranking;
- Valores apurados para cada contribuinte;
- Contribuintes omissos de recolhimento;
- Percentual da diferença do ISS incidente no município para o total declarado;
- Relação dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018 importados na solução;
- Empresas por regime (caixa / competência);
- Relação de declarações entregues, classificadas por contribuintes;
- Empresas no sublimite de desenquadramento;
- Montante da base de cálculo declarada no PGDAS;
- Contribuintes que emitiram notas e não declararam PGDAS;
- Contribuintes que não emitiram notas e declararam PGDAS;
- Valores declarados em PGDAS;
- Relação dos arquivos PGMEI importados na solução;
- Contribuintes enquadrados e desenquadrados do simples nacional – MEI;
- Relação dos arquivos de parcelamento importados na solução;
- Contribuintes que solicitaram parcelamento;
- Consolidação de parcelamentos;
- Relação dos arquivos DAS SENDA importados na solução;
- Relação de DAS de parcelamento;
- Relação dos arquivos DEFIS importados na solução;
- Relação de declarações entregues por contribuinte;
- Informações gerais de cada contribuinte;
- Informações sobre os rendimentos dos sócios;
  - Possibilitar ao fisco definir no cadastro de contribuintes enquadrados no simples nacional, se foi ultrapassado o sublimite de receita estabelecida pela Receita Federal, de modo que o contribuinte

consiga então recolher o imposto através de guias de arrecadação municipal e utilizar a alíquota do serviço correspondente, conforme estabelecido pela legislação da contratante;
- O sistema deverá permitir que a emissão das Notas Fiscais por optantes pelo Simples Nacional atenda ao que dispõe a legislação, artigo 26, inciso I e § 4º, Lei 123/2006 e Resolução CGSN nº 140/2018;

INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE WEBSERVICES

A Solução deverá dispor de instrumentos para promover o intercâmbio automatizado de informações com os sistemas proprietários dos contribuintes, por meio da tecnologia webservices, utilizando para tal o padrão ABRASF e contemplando os seguintes serviços: (1) geração de NFS-e; (2) recepção e processamento de lotes de RPS; (3) consulta da situação dos lotes de RPS; (4) consulta de NFS-e por RPS e; (5) cancelamento e substituição de NFS-e.

MODULO CONTADOR

- Dispor de Módulo que reúna funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução ao prestador de serviços;
- Caso o contribuinte da área contábil seja pessoa jurídica condicionada à emissão de NFS-e, a solução deve possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
- Dispor de recursos em que os prestadores de serviços contábeis possam gerenciar o ambiente operacional dos seus contribuintes previamente associados na Solução, adstrito a emissão de NFS-e, a geração de livro eletrônico, a geração de guias de recolhimento e a solicitação de Recibo Provisório de Serviço (RPS), condicionado a autorização prévia fornecida pelo usuário responsável da Contratante ou pelo próprio contribuinte em questão;
- Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução, via arquivos de texto estruturados no padrão XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFS-e emitidas pela Solução.

DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS

DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS

- Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;
- Possuir recurso eletrônico que possibilite ao tomador de serviços aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada pela Solução;
- Ao rejeitar uma nota, permitir que o prestador tenha acesso ao motivo da rejeição;

- Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;
- Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;
- Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML (*eXtensible Markup Language*);
- Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
- Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- Possibilitar a consulta dos livros de serviços tomados que foram encerrados;
- Permitir que, no cadastramento de tomadores de serviço, quando este for um órgão público municipal, seja possível atribuir a um único CNPJ mais de uma Inscrição Municipal.
- Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFS-e.
- Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não);
- Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).
- Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS

- Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede da Contratante;
- Dispor de funcionalidade que escriture as NFS-e prestadas no município;
- Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;
- Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;
- Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;

- Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por instituições financeiras, baseadas nas normativas da ABRASF, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;
- Permitir que as declarações do plano de contas e do balancete mensal ocorram de forma manual ou através da importação de arquivo no padrão COSIF;
- Permitir que as declarações do demonstrativo contábil e do demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis ocorram através da importação de arquivo no padrão COSIF;
- Contemplar integralmente o modelo de integração da ABRASF em sua versão 3.1, incorporando o seguinte: (1) a apuração mensal do ISSQN; (2) o demonstrativo contábil; (3) as informações comuns aos municípios e; (4) o demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
- O sistema deverá validar os arquivos importados seguindo o padrão da ABRASF na versão 3.1, bem como exibir os erros e soluções para correções quando esses arquivos não estiverem dentro do padrão supracitado.
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados em modelo especial, onde devem constar cada uma das contas do Plano de Contas vigente da Instituição Financeira, e seus respetivos valores inseridos no Balancete Mensal da competência;
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;

- Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
- A solução deverá emitir protocolo de envio para todo arquivo importado por Instituições Financeiras.
- A solução deverá permitir o download de todos os arquivos importados por Instituições Financeiras.

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS

- Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por Cartórios, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;
- Possibilitar a importação da declaração dos atos notariais e dos registros praticados pelos Cartórios, obedecendo ao layout de importação da DAP fornecido pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais.
- Possibilitar o lançamento manual dos atos praticados pelos entes cartorários e notariais, buscando automaticamente o valor do ato conforme tabela de emolumento vigente, possibilitando ainda que seja feito lançamentos de descontos conforme previsto em legislação desde que justificados em campo próprio.
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados em modelo especial, onde seja possível visualizar o CPF e nome do tabelião responsável pelo cartório, e acompanhar os lançamentos por ato praticado, item de serviço da legislação municipal vinculado ao ato, valor do emolumento aplicado ao ato, quantidade de vezes em que o ato foi praticado na competência, quantidade de atos praticados com descontos de 50%, 75% 80%, 90% quantidade de atos isentos, alíquota aplicada e valor total do imposto.
- Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
- Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
- Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
- Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
- Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
- Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
- Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;

DECLARAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO

- Oferecer Módulo para atuar junto às Instituições de Ensino que disponha de funcionalidades para otimizar a gestão do ISSQN quanto aos serviços relacionados a educação;
- Dispor de recursos que permitam aos contribuintes gerenciarem o cadastro dos cursos oferecidos na sua instituição, o cadastro dos alunos (clientes da instituição de ensino) vinculando-os aos cursos ofertados, promover a ligação destes alunos com o contrato de prestação de serviço

celebrado entre as partes e ainda dispor de campo para indicar possíveis descontos que deverão ser descritos adequadamente;

- A ferramenta de cadastro dos cursos deve permitir que o contribuinte insira, no mínimo, o código do curso, a descrição do curso, o CNAE/LC utilizado para a prestação do serviço e o valor do curso;
- Para o cadastro dos alunos, a ferramenta deve dispor de recursos para a inserção de, no mínimo, os seguintes dados: matrícula, nome, CPF, data de nascimento, endereço completo, número e valor total do contrato entre as partes, valor do serviço prestado ao aluno, periodicidade da emissão de NFS-, desconto condicional, desconto incondicional, período de vigência do contrato, e curso, onde a solução deverá exibir para seleção os cursos previamente cadastrados;
- Permitir a importação automatizada de dados para a Solução, relativos aos cadastros de cursos, alunos e valores praticados, a partir de arquivos do padrão XML;
- Possuir recurso que possibilite a emissão facilitada das NFS-e aos clientes das instituições de Ensino, sendo escolhidos automaticamente os alunos que receberão as notas de acordo com a periodicidade de emissão selecionada em seu cadastro, podendo ser editável essa seleção, uma vez organizados na Solução os cadastros de cursos, alunos e valores praticados pela Instituição, enviando as notas emitidas por correspondência eletrônica (e-mail) para o endereço dos respectivos clientes (alunos), através dos recursos presentes na Solução, assim como promovendo as declarações eletrônicas das NFS-e geradas.
- Caso o aluno cadastrado seja menor de idade, deverá ser selecionado automaticamente o campo de responsável financeiro solicitando os dados do responsável legal daquele aluno e, caso este aluno tenha entre 16 e 18 anos, possibilitar, ainda, a opção de seleção se é emancipado.
- Permitir que uma Instituição de Ensino enquanto optante pelo Simples Nacional, altere o valor da alíquota do serviço antes da emissão das NFS-e, podendo inserir um valor maior ou igual a 2% e menor ou igual a 5%;
- Possibilitar às Instituições de Ensino a geração de relatórios com as seguintes informações:

- Alunos cadastrados por curso.
- Alunos cadastrados em cursos inativos.
- Alunos cadastrados na Instituição de Ensino.
- Cursos cadastrados na Instituição de ensino.
- Divergências entre o valor do contrato e o valor do curso para cada aluno.
- Notas fiscais emitidas pelo módulo Instituição de Ensino.
- Alunos com desconto.

- Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante, os dados e as informações integrais afeitas a todos os contribuintes, no intuito de proporcionar a efetiva fiscalização do ISSQN;
- Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante: (1) o cadastro de código de serviço; (2) as descrições resumidas e completas do serviço; (3) as alíquotas e; (4) o valor anual fixo do ISSQN;
- Permitir aos usuários da contratante o cadastro de contribuintes;
- Fornecer aos usuários da contratante ferramenta para bloquear / permitir que um contribuinte prestador de serviços emita NFS-e ou Cupom Fiscal de Serviços para um tomador não identificado;
- Permitir à contratante o cadastro de diferentes perfis de acesso para os usuários da administração, podendo configurar quais ferramentas estarão disponíveis para cada perfil;
- Permitir que o cadastro de usuários com autorização para acesso ao ambiente da administração, seja feito por um usuário já cadastrado, desde que o mesmo se enquadre em um perfil com permissão para tal;
- Permitir aos usuários da contratante, a visualização das atividades realizadas por outros usuários ou por contribuintes, exibindo a data e a hora em que cada atividade foi realizada;
- Gerenciar, através dos usuários responsáveis da Contratante, a autorização, a não autorização e os seguintes tipos de solicitação empreendidas pelos contribuintes: (1) inclusão e/ou a alteração

de cadastro de contribuinte; (2) autorização para emissão de NFS-e; (3) autorização para liberação da AIDF; (4) autorização para cancelamento de NFS-e; (5) autorização para correção e/ou substituição de NFS-e; (6) autorização para emissão de RPS; (7) autorização para reabertura de competências encerradas; (8) autorização para o cancelamento de guias emitidas; (9) autorização para o cancelamento de declarações mensais de instituições financeiras; (10) autorização para o cancelamento de declarações mensais de cartórios; (11) autorização para o cancelamento de declarações mensais de empresas de transporte e; (12) autorização para o cancelamento de lotes de notas fiscais emitidas pelas instituições de ensino;

- Permitir que os usuários da contratante realizem o cancelamento de NFS-e escrituradas, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas notas canceladas;
- Permitir que os usuários da contratante realizem a autorização da substituição de NFS-e escrituradas, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas notas substituídas.
- Permitir que os usuários da contratante realizem o cancelamento de declarações escrituradas realizadas por Cartórios, Instituições Financeiras e Contribuintes externos, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas declarações;
- Permitir que os usuários da contratante insiram, manualmente, créditos de ISSQN, que deverão automaticamente ser aplicados nas futuras guias emitidas pelo contribuinte selecionado.
- Permitir que os usuários da contratante informem para a inserção de créditos, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, Nº do Processo interno da Administração que estipulou a geração do crédito, valor e descrição do crédito a ser aplicado;
- Permitir aos usuários da contratante a visualização de todos os créditos aplicados no sistema, inclusive dos que foram gerados em função do cancelamento ou substituição de uma declaração já escriturada, visualizando, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, N° do Processo, Estado (Apurado, Parcialmente Restituído, Restituído ou Cancelado), Valor Total do Crédito, Valor Utilizado do Crédito, Valor Restante, Descrição e Histórico de Abatimentos do crédito em guias de pagamento;
- Permitir aos usuários da contratante o cancelamento de créditos gerados para os contribuintes, independentemente do modo com que os créditos foram inseridos no sistema;
- Possibilitar aos usuários da administração excluir ou alterar o valor de multa e juros aplicados em guias de pagamento;
- Permitir o acompanhamento, através dos recursos presentes na Solução, das solicitações realizadas eletronicamente pelos contribuintes;
- Possibilitar ao fisco a emissão de NFS-e avulsas, tendo como prestadores de serviços somente pessoas físicas;
- Possibilitar que os usuários da administração impeçam contribuintes de emitir guias de pagamento durante um período determinado;
- Possibilitar aos usuários da administração configurar o prazo final para pagamento do ISSQN da competência anterior;
- Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para o cancelamento automático de NFS-e;
- Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para a substituição automática de NFS-e;
- Possibilitar, aos usuários da administração, o upload de leis, decretos e afins, para que os mesmos possam ser baixados por contribuintes;
- Permitir que os usuários da administração realizem a alteração de juros, multa e correção monetária, conforme previsto na legislação municipal;
- Garantir que, na hipótese de não ocorrerem num determinado período de competência a emissão e/ou o recebimento de NFS-e, então, que seja obrigatório a realização do encerramento da referida competência no Livro Digital;

- Possibilitar aos usuários da administração o acesso ao ambiente de todo e qualquer contribuinte através do próprio ambiente da administração, registrando, porém, todas as ações realizadas pela administração no ambiente do contribuinte.
- Possibilitar à administração alterar e gravar dados no ambiente do contribuinte, quando o acesso for realizado através do ambiente da administração;
- Permitir a construção de mensagens eletrônicas de aviso aos contribuintes, através de um quadro de avisos;
- Permitir que a administração selecione, para a visualização de um aviso, grupos específicos de contribuintes, ou contribuintes isolados;
- Permitir que a administração informe se a leitura do aviso é obrigatória ou não para o contribuinte, de modo que, quando a leitura do aviso for obrigatória, o contribuinte só consiga utilizar as ferramentas da solução após confirmar a leitura do aviso;
- Quando a leitura do aviso for obrigatória, a solução deverá permitir que a administração acesse o ambiente do contribuinte, através do requisito descrito no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem precisar confirmar a leitura do aviso;
- Possibilitar a emissão de relatório que informe quais contribuintes foram selecionados para a visualização de um aviso, agrupados por tipo de contribuinte, onde devem ser exibidos, no mínimo, os seguintes dados: assunto, mensagem do aviso, data de expiração, dados dos contribuintes (CNPJ/CPF, inscrição Municipal e razão social), estado do aviso (lido ou não lido) por contribuinte e data de visualização, caso o contribuinte tenha lido aviso;
- Dispor de recursos para promover a automação das ações de homologação fiscal através do gerenciamento integrado do processo, iniciando-se na geração da ordem de serviço (OS), na qual seja possível o administrador atribuir para um mesmo processo mais de um fiscal, podendo eleger entre eles um responsável pela ação;
- Deverá possibilitar o gerenciamento das atividades do fisco, informando data de abertura da OS, prazo para início da ação da tarefa e prazo para encerramento do processo de fiscalização;
- Deverá possibilitar ao fisco aceitar ou recusar a OS e, em caso de recusa, a solução deverá permitir que o usuário registre e justifique sua ação na OS;
- Deverá possibilitar ao fisco a inclusão do período a ser fiscalizado na OS, bem como as principais informações de cada empresa a ser fiscalizada, permitindo ainda a impressão da OS gerada e aceita;
- O sistema deverá permitir, após o aceite da OS, que o fisco dê início ao processo de homologação do contribuinte, através do Termo de Início da ação fiscal (TIAF), deverá ainda dispor de recursos para que possam ser inseridos no TIAF os principais dados, a atividade principal e quadro societário do contribuinte;
- Deverá possibilitar que no TIAF seja feita uma solicitação de documentos a serem apresentados pelo contribuinte ao fisco municipal, bem como que seja alterado no TIAF o prazo para conclusão da fiscalização e o período a ser fiscalizado;
- Deverá possibilitar que o TIAF seja enviado por correspondência eletrônica, promovendo a notificação eletrônica do processo para o contribuinte;
- Deverá permitir que o fisco solicite ao contribuinte a apresentação de documentos complementares, através do Termo de Intimação de Apresentação de Documentos (TIAD);
- Deverá possibilitar ao fisco a impressão e finalização do TIAF;
- Possibilitar, após a finalização a entrega do TIAF, que o fisco cadastre eventuais ocorrências identificadas no decorrer do processo, registre a data de recebimento dos documentos solicitados através do TIAF e TIAD, ainda promova anotações pertinentes ao processo;
- Possibilitar apuração automatizada dos débitos, onde o fisco possa analisar notas emitidas e/ou declaradas pelo contribuinte, e ainda permitir a inserção de notas arbitradas e/ou a inserção dos valores arbitrados por competência;
- Possibilitar a geração de relatórios generalizados, exibindo as informações auditadas por competência, e analíticos, exibindo, de forma detalhada, todos os lançamentos e registros apurados;

- Possibilitar ao fisco a emissão do Auto de Infração, onde seja possível registrar as infringências e penalidades apuradas pelo fisco, a legislação infringida pelo contribuinte e eventuais observações pertinentes ao documento.
- Possibilitar ao fisco a emissão do TEAF (Termo de Encerramento da Ação Fiscal), onde seja possível descrever a conclusão do processo, realizar, quando assim couber, a emissão da guia de pagamento para recolhimento dos valores arbitrados, e finalizar o processo de fiscalização do contribuinte;
  - Possibilitar ao fisco a inclusão de anexos após a finalização do TEAF;
- Possibilitar a geração de relatórios gerenciais, financeiros e fiscais, permitindo ao fisco a visualização, e ainda a exportação do relatório nos seguintes modelos: PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point, XML, Planilha do Excel, documento RTF ou ODT;
  - Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações:
  - Contribuintes cadastrados no sistema, agrupados por CNAE ou por atividade;
  - Contribuintes com imunidade/isenção.
  - Contribuintes agrupados por enquadramento (des consolidada, simples nacional e simples nacional – MEI);
  - Contribuintes cadastrados como contabilidade;
  - Contribuintes retentoras de ISSQN;
  - Contribuintes com permissão para deduzir valores da base de cálculo das NFS-e;
  - Empresas de fora do município da contratante cadastradas na solução;
  - Contribuintes cadastrados por tipo;
  - Contribuintes cadastrados por classificação (transporte público, instituição de ensino, etc);
- Prestadores de serviços que não emitem notas fiscais;
- Contribuintes agrupados por contabilidade;
- Contribuintes sem vínculo com contabilidade;
- Contribuintes cadastrados sem inscrição municipal;
- Contribuintes que utilizam WEB SERVICE para emissão de NFS-e;
- Contribuintes habilitados a emitir NFS-e;
- Obras associadas a contribuintes classificados como empresa de construção de civil;
- Alunos cadastrados por contribuintes classificados como Instituições de Ensino;
- Órgãos públicos cadastrados;
- Relação dos vínculos entre CNAES e atividades da LC 116;
- Contribuintes sem emitir NFS-e a mais de um mês;
- Prestadores de serviços que emitem NFS-e com tributação fora do município da contratante;
- NFS-e emitidas agrupadas por contribuinte;
- NFS-e emitidas tendo como tomador de serviços contribuintes inativos;
- NFS-e tomadas por contribuintes;
- NFS-e eventuais emitidas;
- NFS-e emitidas agrupados por atividade;
- NFS-e canceladas;
- NFS-e canceladas automaticamente pelo contribuinte, sem necessitar da aprovação fiscal;
- NFS-e emitidas com retenção do ISSQN para o tomador de serviços;
- NFS-e emitidas com tributação para fora do município da contratante;
- NFS-e emitidas com dedução;
- NFS-e rejeitadas por qualquer contribuinte, enquanto tomador de serviços;
- Relação dos livros fiscais de serviços prestados que foram devidamente encerrados;
- Relação dos livros fiscais der serviços tomados que foram devidamente encerrados;
- Contribuintes que cancelaram muitas NFS-e;
- Contribuintes com declaração de não faturamento;
- Contribuintes que fizeram o encerramento da competência, mas não emitiram guias para pagamento do ISSQN;

- Contas do Plano de Contas que possuem maior movimentação declarada por contribuinte;
- Contas incluídas ou excluídas do Planos de Contas por contribuinte;
- Com sem movimentação que foram declaradas no Plano de Contas do contribuinte;
- Tabelas de tarifas de serviços não consideradas pelo contribuinte como tributáveis;
- Contas declaradas na apuração mensal que foram enviadas como tributáveis pelo contribuinte;
- Alterações realizadas pelo fisco no plano de contas do contribuinte;
- Instituições Financeiras que não fizeram o lançamento da apuração mensal;
- Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços tomados;
- Contas que o fisco entende como tributáveis e a Instituição Financeira não;
- Cartórios que não fizeram a declaração mensal dos atos praticados;
- Atos cadastrados que não tiveram movimentação por cartório;
- Atos com maior incidência de ISSQN para os cartórios;
- Atos Isentos de ISSQN por cartório;
- Atos declarados com descontos por cartório.
- Malha fina fiscal por contribuinte;
- Guias de pagamento que não foram quitadas;
- Guias quitadas por lote de baixas bancárias;
- Guias avulsas antecipadas;
- Empresas por contribuição;
- Contribuinte com NFS-e ou declarações mensais inadimplentes;
- Notas substituídas que geraram valor de ISSQN menor;
- Extrato financeiro por empresa, apresentando informações sobre o valor total de serviços prestados, ISS devido e ISS quitado pelo contribuinte;
- Contribuintes classificados por faturamento mensal;
- Faturamento mensal por contribuinte e por atividade;
- Maiores contribuintes por atividade;
- Maiores tomadores de serviços;
- Maiores prestadores de serviços;
- Relação, por atividade, de ISSQN retido para o tomador;
- Notas tomadas emitidas por contribuintes de fora do município da contratante;
- Instituições financeiras que mais arrecadam ISSQN;
- Apurações mensais enviadas por Instituições Financeiras;
- Divergências encontradas pela marcação de contas definidas como tributáveis pelo fisco;
- Extrato mensal de ISSQN, apresentando, por competência, os valores de todas as movimentações feitas no sistema;
- Atividades com maior contribuição mensal;
- Relação das baixas bancárias realizadas pelo fisco no sistema;
- Relação das baixas bancárias, por lote, realizadas pelo fisco no sistema;
- Relação de créditos aplicados para os contribuintes;

DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES COM CARTÃO CRÉDITO E DÉBITO - DOCRED

- Dispor de Módulo que ofereça instrumentos para integrar, de forma automatizada, e gerenciar as movimentações financeiras, as operadoras de cartão e demais informações e dados pertinentes à DOCRED, com base Lei Federal nº 157 de 2016 e, também, à legislação vigente do município sede da Contratante;
- Disponibilizar instrumentos para o levantamento das receitas do ISSQN incidentes sobre a comissão paga pelos estabelecimentos comerciais instalados no município sede da Contratante às operadoras de cartão, relacionadas as vendas que tiveram seus pagamentos realizados através de cartões de crédito e débito;
- Disponibilizar recursos que proporcionem a apuração automatizada dos indícios de sonegação do imposto, através do cruzamento entre a matriz tributária municipal e a DOCRED.

CONTROLE DO TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

- A solução de software ofertada deverá disponibilizar módulo com instrumentos para controle da frota de veículos utilizados para promover o transporte público municipal e ainda promover o controle do fluxo mensal de passageiros sobre cada veículo da frota.
- Às empresas habilitadas a promoverem o transporte público municipal, deverá estar possibilitada a inserção e edição de tarifas a serem utilizadas na escrituração, podendo ser informado o valor da tarifa, Vigência Inicial e Final, descrição e ainda possibilitar que se adicione porcentagem de abatimentos e descrição da tarifa diferenciada, de acordo com o permitido pela legislação vigente no município.

- Deverá estar habilitado o controle da frota de veículos, registrando os veículos integrantes por tipo de linha (municipal, intermunicipal, estadual ou interestadual), placa, chassi, nº do veículo, RENAVAM, nº máximo de pessoas sentadas, número máximo de pessoas em pé, estado (ativo/inativo), identificação de lacre da catraca, e ainda possibilitar o lançamento mensal do nº inicial e final do hodômetro, roleta de cada veículo e o registro dos valores indicados nas catracas mensalmente.
- Possibilitar a realização da virada de roleta, informando a data da virada e a roleta sequencial.
- Possibilitar a realização da troca do hodômetro, informando a data da troca e o hodômetro sequencial.
- Permitir escriturar mensalmente e detalhadamente, por veículo, o número total de passageiros que fizeram uso do transporte coletivo, o número total de passageiros que trafegaram utilizando algum tipo de desconto ou gratuidade, incluindo o descritivo do desconto ou da gratuidade, e ainda, promover o registro da tarifa a ser cobrada em cada situação, caso não realizado na opção tarifa.
- O livro mensal de registro da prestação do serviço deverá ser adaptado às empresas deste seguimento, sendo possível por ele identificar a declaração da movimentação mensal das notas fiscais emitidas pela empresa, e ainda, a declaração da movimentação realizada nos coletivos que compõe a frota da empresa.
- A declaração da movimentação realizada nos coletivos apresentada no livro mensal deve conter, no mínimo, as seguintes informações por veículo: placa, n° inicial e final da roleta, n° inicial e final do hodômetro, quantidade total de passageiros, quantidade total de passageiros que pagaram tarifa diferenciada, quantidade total de passageiros que pagaram tarifa normal, valor da tarifa, base de cálculo, alíquota do serviço e valor do ISSQN devido;
- O livro mensal deve exibir a receita e o valor de ISSQN devido pelo contribuinte, considerando a declaração da movimentação mensal de notas fiscais emitidas pela empresa e a declaração da movimentação realizada nos coletivos que compõe a frota da empresa;

DECLARAÇÃO DE ISS SALÃO PARCEIRO

- Dispor de Módulo onde será possível gerenciar as deduções no ISSQN exclusivas da atividade econômica dos salões de beleza, inerentes aos valores das cotas-partes dos profissionais parceiros.
- Permitir que contribuintes registrados no município sede da Contratante e que prestem serviços inerentes a salão de beleza, gerenciem o cadastramento de seus parceiros, desde que os mesmos sejam enquadrados no Simples Nacional – MEI e estejam devidamente cadastrados na solução;
- A solução deverá permitir que o contribuinte selecione, no ato da emissão de uma NFS-e, o profissional parceiro, previamente cadastrado, que possui vínculo com o serviço prestado;
- A solução poderá permitir ao salão parceiro selecionar somente uma vez por competência cada um dos profissionais parceiros para abatimento de sua cota-parte.
- Após selecionados os profissionais parceiros, o sistema deverá somar o valor de suas respectivas cotas-partes e subtrair esse valor da base de cálculo da nota em processo de emissão, de modo que o ISSQN seja calculado sobre o valor final dessa subtração.

MÓDULO DESTINADO AO PROCURADOR

- A solução de software deverá disponibilizar módulo com instrumentos para controle e emissões de notas, livros e guias em nome de terceiros pelo contribuinte por meio de procuração (documento

que autorize um indivíduo na forma de pessoa física ou jurídica, a realizar alguma ação legal em nome de um terceiro).
  - Fornecer ao contribuinte que atua como Procurador de outros contribuintes, facilidade e agilidade na hora de emitir notas através de suas procurações e permitir que a fiscalização da prefeitura tenha mais controle sobre as suas ações.
  - Deverá permitir ao contribuinte adicionar procurações, através das quais poderá inserir clientes para realizar por eles a emissão e controle de NFS-e, livros fiscais e guias de pagamento;
  - Permitir o cadastramento de procurações somente para clientes que tenham sede no município da contratante, tenham cadastro ativo no sistema e estejam aptos a emitir NFS-e;
- Exibir alertas para o contribuinte quando o cliente inserido não possuir liberação da contratante para emitir NFS-e;
- Permitir o uso da procuração para realizar escriturações de clientes, somente após a liberação do respectivo cliente ou da administração municipal;
  - Permitir que contribuintes procuradores efetuem o cadastramento de clientes e suas respectivas procurações, inserindo, no mínimo, os seguintes dados: número da procuração, dados do cliente (CNPJ, insc. Municipal, razão social e tipo de enquadramento), período de vigência da procuração e ainda eventuais anexos;
  - Possibilitar a consulta às procurações cadastradas;
  - Possibilitar que a procuração seja renovada ou encerrada a qualquer momento pelo procurador;
  - Permitir que o cliente proprietário da procuração, que irá contratar os serviços do procurador, tenha controle sobre a própria procuração, podendo aceita-la, renova-la ou encerra-la a qualquer momento;
  - Permitir que o fiscal tenha acesso a liberar as procurações visualizando em tela Número da Procuração, CNPJ, Insc. Municipal, Declaração (Simples Nacional/MEI/Des Consolidada), Razão Social, Data da Procuração, Validade, Estado (Ativa/Vencida/Encerrada) e Anexos, da mesma forma que é exibido ao procurador, porém, com as funcionalidades de edição a qual procurador tem permissão e a data de validade da procuração.

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, deverãoestar 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 dascertidões 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 pelomunicípio, 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 modulo 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 Ouvidoria
- 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 Publica
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Publica
- Possuir rotina de Backup diário em Datacenter 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.

PORTAL DA OUVIDORIA

- Fornecer informações de contato da Ouvidoria ao 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 manifestação dentro do órgão público municipal, bem como suas anotações, anexos, pedidos de complementos e conclusão;
- Permitir utilização dos menus de acessibilidade: libras, alto contraste e aumento/diminuição de fonte;
- Permitir cadastro de pessoa física/pessoa jurídica no sistema da Ouvidoria incluindo os seguintes dados: CPF/CNPJ, Nome, Sexo, Endereço, E-mail, Celular e Telefone;
- Permitir a alteração dos dados cadastrais dos usuários;
- Permitir criação das manifestações;
- Permitir criação das manifestações anônimas;
- Permitir realizar os seguintes tipos de manifestação: Denúncia, Reclamação, Elogio e Sugestão;
- Permitir o redirecionamento para outros serviços ao cidadão;
- Permitir a escolha do assunto da manifestação;
- Permitir a escrita da descrição do assunto, e quando necessário local, data, hora e objeto, de qualquer tipo de manifestação;
- Permitir anexar qualquer tipo de arquivo junto à manifestação;
- Permitir visualizar e realizar downloads dos arquivos anexados nas manifestações;
- Permitir a consulta das manifestações pelo número de protocolo e ano;
- Permitir consulta do status, andamento e pedidos de complemento das manifestações do sistema de ouvidoria;
- Permitir realizar complemento de manifestação com descrição e arquivos anexos;
- Permitir a usuários cadastrados visualizar a consulta das manifestações com as seguintes informações: número do protocolo, tipo de manifestação, assunto, data de solicitação, data de atualização, status e histórico da manifestação;
- Enviar e-mail informativo para o servidor público municipal quando uma manifestação for cadastrada no Portal de Ouvidoria.

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

Descrição da solução:

Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil.

Objetivos:

- 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.

Visão Geral:
Acesso à plataforma
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 Eletrônica 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.

Módulos

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.

Ouvidoria Digital

- Módulo desenvolvido para atendimento à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;
- Ouvidoria é um canal cuja finalidade é a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, sua função é intermediar a relações entre o cidadão e a Administração Pública, enquanto conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- A ouvidoria digital viabiliza o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;
- Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;
- Possibilidade de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;
- Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibiliação de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;
- Possibilidade de indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;
- Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica , bem como apontamento e/ou ajuste desta através de de pino;

- Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;
- Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;
- Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
- Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
- Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
- O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- 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 (manifestante);
- Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- Possibilidade de a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
- Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), 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 (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
- Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;
- Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: “Sem sigilo”, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos a tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e “Anônimo”, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

Pedido de e-SIC

- O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;
- Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;
- Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;
- Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
- Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

Processo Administrativo

- Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;
- Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- Possibilidade de configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;
- Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos personalizados;
- Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
- Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;
- Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;
- Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;
- Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados dados íntegros na plataforma;
- Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
- Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

- Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
- Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
- Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

Aplicativo móvel para Atendimento

- 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.

Assinatura eletrônica em lote

- 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.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA E CÂMARA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	**UND.**	**QTD**	**ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria		
2	Mês	12	Compras, Licitações, Contratos, obras e editais		
3	Mês	12	Controle de Patrimônio		
4	Mês	12	Gestão de Frotas		
5	Mês	12	Gestão de Folha de pagamento e Recursos Humanos		
6	Mês	12	Gestão de Tributos		
7	Mês	12	Portal da Transparência – LAI		
8	Mês	12	Modulo E-social		
9	Serv	1	Serviço de implatação		
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					

* A contratação de alguns módulos será de acordo com a demanda da entidade

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data limite para recebimento das propostas.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DESENVOLVIMENTO:

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação tem como objetivo a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros. Dentro das necessidades, ainda podemos destacar a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, minimizando os riscos de erros na apuração das metas, aumentando o engajamento e responsabilização dos gestores de metas e possibilitando a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição.

A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.
O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

- Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da prefeitura, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação; atender ao processo legislativo e sua administração financeira e orçamentária, bem como atender ao regime previdenciário próprio do Município nas peculiaridades previdenciárias e administrativas.

- Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria nas três entidades;
- Prover o bem-estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.
- Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.

II– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, sendo um serviço a ser contratado através da modalidade Pregão Eletrônico, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a competição entre empresas de qualquer estado, desde que atendam os procedimentos necessários para viabilizar as atividades exigidas por entidades fiscalizadores, legislação vigente, e órgãos de controle interno e externo.

Desta forma, os bens e serviços de tecnologia, notadamente os sistemas de gestão, atendem a protocolos e padrões pré-estabelecidos que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ainda que sejam necessárias algumas adaptações para atender as necessidades dos entes da Administração Pública.

A Solução proposta permitirá a organização de dados das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas/MG, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, prestações de contas e transparência, dentre outros.

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram agrupados, pelo critério global, para que não haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, além de estar alinhado com o decreto regulamentar 10.540/2020 que trata sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

A opção da contratação atual, foi definida com critério de decisão por menor preço, sendo que essa modalidade se justifica pela sua natureza de bens e serviços de TIC, visto que as especificações do objeto possuem compatibilidade com as adotadas no mercado, e como os padrões de desempenho e qualidade, conforme disposto no artigo 6º Lei n.º 14.133, que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

III LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

Dentro da pesquisa realizada, orçamentos empresas especializadas, bem como outros sistemas referenciados. Todas as soluções apresentadas possuem regras de negócios comuns mínimas a serem executadas, com pontos fortes e pontos a serem adaptados/desenvolvidos para pleno atendimento à essa Prefeitura e Câmara Municipal.

Dentro da pesquisa realizada, não foram identificadas outras soluções possíveis, ou seja, que não incluam a contratação de um sistema de gestão integrado com atendimento a todos os setores da Administração Pública.

A solução a ser ofertada deve contemplar o conjunto mínimo de módulos relacionados abaixo:

SISTEMAS PARA A PREFEITURA
Contabilidade, Orçamento, Tesouraria 43. Modulo EFD-REIF 44. Gestão de Folha de pagamento e Recursos Humanos 45. Modulo E-social 46. Gestão de Tributos 47. Compras, Licitações, Contratos, obras e editais 48. PNCP e PCA 49. Software para Pesquisa de Preço Digital 50. Gestão de Almoxarifado 51. Controle de Patrimônio 52. Gestão de Frotas 53. Controle Interno 54. Controle e administração de protocolo 55. Controle de Leis e Atos Normativos 56. Nota Fiscal Eletrônica 57. Sistema Para Declaração de Serviços Tomados e Prestados 58. Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios 59. Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário 60. Declaração, Auditoria e Fiscalização Especial (Escolas, Salão, Transporte, Procurador e Cartão de Credito) 61. WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dív Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND 62. Serviço ao servidor Público (WEB Contracheque) 63. Portal da Transparência – LAI 64. Ouvidoria 65. Serviços de Provimento de data center externo 66. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos

SISTEMAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL
Contabilidade, Orçamento, Tesouraria 67. Modulo EFD-REINF 68. Gestão de folha de pagamento e Recursos Humanos 69. Modulo E-social 70. Compras, Licitações, Obras e Editais 71. PNCP e PCA 72. Software para Pesquisa de Preço Digital 73. Gestão de Almoxarifado 74. Controle de Patrimônio 75. Controle Frotas 76. Controle Interno 77. Controle e administração de protocolo 78. Controle de Leis e Atos Normativos 79. Serviço ao Servidor Público (WEB Contracheque) 80. Serviço servidor Público (WEB Contracheque) 81. Portal da Transparência – LAI 82. Ouvidoria 83. Serviços de Provimento de data center externo 84. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, sempre em conformidade com a legislação vigente.
A empresa contratada deverá disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão contratado em nuvem, devendo o mesmo, estar disponível durante toda a vigência contratual, inclusive com sistemas de redundância para evitar interrupção dos serviços.
A contratada deverá dispor de equipe técnica, equipamentos e materiais necessários para completa execução do disposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Contrato e anexos, inclusive para o desenvolvimento de novas soluções e adequações evolutivas dentro das obrigações contratuais previstas ou demandadas.
A Contratada deverá possuir suporte técnico durante o horário de funcionamento dos setores da entidade contratante, admitindo-se variações no início e/ou término do serviço.
O processo licitatório será realizado em conformidade com a lei 14.133/2021, desta forma o contrato deverá ter validade baseado nos artigos 105, 107 e/ou 114 da Lei 14.133/2021 e deverá contados a partir de sua assinatura, podendo ser aditado por igual período, por se tratar de serviço de tecnologia de informação e comunicação de caráter contínuo.
Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do mesmo, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificação da necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:
Trata-se da contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso por prazo determinado (locação) de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal. O produto será composto por serviços de unidades mensais, por hora e unidade serviço, sendo executados conforme demanda de necessidade.
Para os quantitativos de horas técnicas, foi feito um estimativo com base no contratado com o sistema de Gestão atual, considerando um aumento em virtude da maior disponibilidade de módulos/soluções pretendidas na nova contratação e ainda adequações evolutivas para atendimentos aos órgãos de controle.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:
Em análise dos valores gastos com o atual sistema de gestão, podemos considerar um reajuste dos valores, em virtude da adição de vários módulos e funcionalidades, além de novas demandas alinhadas ao plano geral de transformação digital governamental.
Desta forma, baseando-se em fontes de contratações municipais com mesmas características quantitativas e qualitativas, estima-se uma contratação da solução para o objeto, com reajuste de 40% a 60% dos valores mensais executados por essa entidade, por se tratar de solução TIC, com alta escalabilidade de evolução de insumos necessários para o ambiente tecnológico, os aditamentos e apostilamentos serão baseados conforme índice contratual ou justificativa do demandante da área contratante ou contratada.
O valor é o estimado para o processo licitatório, devendo ser condizente com o cenário refletido na fase de levantamento de mercado.
Todos os valores mencionados são estimativas embasadas nos valores pagos atualmente, juntamente com a análise da diferença entre o sistema atual e o sistema pretendido. Devido a especificidade dos Sistemas de Gestão, com as soluções sendo grande parte das vezes adaptadas, o valor só pode ser previamente mensurado através de estimativas.
Dentro da análise dos valores estimados, ainda foi considerada a disponibilidade de investimento da Administração para os novos sistemas de gestão.

VII– JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO
A justificativa para o parcelamento ou não do objeto conforme consta nesse Estudo Técnico Preliminar,

foi realizado em consonância com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 não deixando de observar que as compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

Considerando o exposto, será considerado LOTE ÚNICO, tendo como critério de julgamento o "menor preço por lote" sendo este destacado como o mais adequado para um maior nível de controle pela Administração na execução do objeto e na observância dos prazos, diante da concentração da responsabilidade de execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

Baseia-se ainda, na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todos os setores, com linguagem que se adapta e atenda ao Município para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Minas Gerais.

Cabe ainda esclarecer que visa manter a economia de escala, sendo que os fornecedores aptos a ofertar um item possuem capacidade para ofertar os demais, não prejudicando a competitividade ou a ampla concorrência. Nos termos da Súmula 247 do TCU a aglutinação dos itens ainda se justifica diante da indivisibilidade do objeto, sendo:

- O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- O padrão mínimo de qualidade do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle regido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, com a complementação da Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda atualizada pelo Decreto 11.644 de 16 de agosto de 2023;
- As normas para informações via SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais instituído pela Resolução 07/2011 do TCE/MG.
- As normas de contabilidade do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN /MF, onde se inclui o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, compatível normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, conforme disposição da Portaria Conjunta STN/SOF/ME 117/2021 e nas NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade condizentes com a legislação vigente e comas normas da "International Federation of Accountants (IFAC)" intituladas "International Public Sector AccountingStandard (IPSAS);

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando- se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto, são contratações correlatas a esta demanda: Para o processo pretendido não existe uma contratação correlata, porém o processo atual deve ser finalizado, sendo feita a rescisão em comum acordo ou unilateralmente, a critério da Administração. Cabe ressaltar, que o referido processo deve permanecer ativo durante o processo de migração e até que o novo sistema contratado esteja apto, só sendo finalizado após a completo o período de migração e implantação do novo sistema.
- contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública incluindo serviços de implantação, migração dos dados, parametrizações iniciais, treinamento, suporte técnico e disponibilização da solução em datacenter externo certificado, conforme, Especificações Detalhada e Termo de Referência.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A efetivação da referida contratação está em conformidade ao Plano de Gestão Municipal de Administração Pública desse município, alinhado ao Plano Anual de Contratação, incluindo a Câmara Municipal.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação tem a pretensão de otimização do gerenciamento das atividades administrativas no âmbito Municipal, bem como o cumprimento das legislações vigentes, no que tange à legislação e as determinações dos órgãos de controle, além da resolução de problemas/situações que atualmente não é possível alcançar com os atuais serviços e soluções contratados.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Para a plenitude da solução contratada, a Administração deve verificar como será procedido a rescisão contratual do processo anterior e, é recomendado o acompanhamento da execução do Contrato e a observação dos prazos e procedimentos inerentes à fiscalização do mesmo.

Considerando que a nova contratação envolve o treinamento e capacitação dos funcionários, recomenda-se que o treinamento seja feito em equipes, e seja priorizado o treinamento para as funções de gestão e que impactam ou sejam caracterizadas por escala de essencialidade do procedimento.

Da mesma forma, os requisitantes devem programar suas atividades levando em conta os possíveis atrasos no tempo necessário para a completude da execução processual até a efetiva contratação, tratando eventuais pagamentos e similares, de maneira a minimizar o impacto nos serviços prestados e necessários inerente a administração municipal.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO:

Na realização da presente contratação não se verifica a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente, pelo contrário, com a possibilidade de tramitação eletrônica de todos os processos, verifica-se uma redução do impacto ambiental com a economia na utilização de papel, se comparado com a utilização do sistema atual.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas da unidade solicitante.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

XIV – MAPA DE RISCO:

Segue em anexo, fazendo parte do escopo específico deste estudo.

ANEXO VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DESENVOLVIMENTO:

X– NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação tem como objetivo a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros. Dentro das necessidades, ainda podemos destacar a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, minimizando os riscos de erros na apuração das metas, aumentando o engajamento e responsabilização dos gestores de metas e possibilitando a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição.

A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.
O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

- Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da prefeitura, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação; atender ao processo legislativo e sua administração

financeira e orçamentária, bem como atender ao regime previdenciário próprio do Município nas peculiaridades previdenciárias e administrativas.
- Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria nas três entidades;
- Prover o bem-estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.
- Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.

XI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, sendo um serviço a ser contratado através da modalidade Pregão Eletrônico, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a competição entre empresas de qualquer estado, desde que atendam os procedimentos necessários para viabilizar as atividades exigidas por entidades fiscalizadores, legislação vigente, e órgãos de controle interno e externo.

Desta forma, os bens e serviços de tecnologia, notadamente os sistemas de gestão, atendem a protocolos e padrões pré-estabelecidos que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ainda que sejam necessárias algumas adaptações para atender as necessidades dos entes da Administração Pública.

A Solução proposta permitirá a organização de dados das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas/MG, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, prestações de contas e transparência, dentre outros.

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram agrupados, pelo critério global, para que não haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, além de estar alinhado com o decreto regulamentar 10.540/2020 que trata sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

A opção da contratação atual, foi definida com critério de decisão por menor preço, sendo que essa modalidade se justifica pela sua natureza de bens e serviços de TIC, visto que as especificações do objeto possuem compatibilidade com as adotadas no mercado, e como os padrões de desempenho e qualidade, conforme disposto no artigo 6º Lei n.º 14.133, que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XII LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

Dentro da pesquisa realizada, orçamentos empresas especializadas, bem como outros sistemas referenciados. Todas as soluções apresentadas possuem regras de negócios comuns mínimas a serem executadas, com pontos fortes e pontos a serem adaptados/desenvolvidos para pleno atendimento à essa Prefeitura e Câmara Municipal.

Dentro da pesquisa realizada, não foram identificadas outras soluções possíveis, ou seja, que não incluam a contratação de um sistema de gestão integrado com atendimento a todos os setores da Administração Pública.

A solução a ser ofertada deve contemplar o conjunto mínimo de módulos relacionados abaixo:

SISTEMAS PARA A PREFEITURA
Contabilidade, Orçamento, Tesouraria 85. Modulo EFD-REIF 86. Gestão de Folha de pagamento e Recursos Humanos 87. Modulo E-social 88. Gestão de Tributos 89. Compras, Licitações, Contratos, obras e editais 90. PNCP e PCA 91. Software para Pesquisa de Preço Digital 92. Gestão de Almoxarifado 93. Controle de Patrimônio 94. Gestão de Frotas 95. Controle Interno 96. Controle e administração de protocolo 97. Controle de Leis e Atos Normativos 98. Nota Fiscal Eletrônica 99. Sistema Para Declaração de Serviços Tomados e Prestados 100. Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios 101. Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário 102. Declaração, Auditoria e Fiscalização Especial (Escolas, Salão, Transporte, Procurador e Cartão de Credito) 103. WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dív Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND 104. Serviço ao servidor Público (WEB Contracheque) 105. Portal da Transparência – LAI 106. Ouvidoria 107. Serviços de Provimento de data center externo 108. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos

SISTEMAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL
Contabilidade, Orçamento, Tesouraria 109. Modulo EFD-REINF 110. Gestão de folha de pagamento e Recursos Humanos 111. Modulo E-social 112. Compras, Licitações, Obras e Editais 113. PNCP e PCA 114. Software para Pesquisa de Preço Digital 115. Gestão de Almoxarifado 116. Controle de Patrimônio 117. Controle Frotas 118. Controle Interno 119. Controle e administração de protocolo 120. Controle de Leis e Atos Normativos 121. Serviço ao Servidor Público (WEB Contracheque) 122. Serviço servidor Público (WEB Contracheque) 123. Portal da Transparência – LAI 124. Ouvidoria 125. Serviços de Provimento de data center externo 126. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos

XIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, sempre em conformidade com a legislação vigente.

A empresa contratada deverá disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão contratado em nuvem, devendo o mesmo, estar disponível durante toda a vigência contratual, inclusive com sistemas de redundância para evitar interrupção dos serviços.

A contratada deverá dispor de equipe técnica, equipamentos e materiais necessários para completa execução do disposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Contrato e anexos, inclusive para o desenvolvimento de novas soluções e adequações evolutivas dentro das obrigações contratuais previstas ou demandadas.

A Contratada deverá possuir suporte técnico durante o horário de funcionamento dos setores da entidade contratante, admitindo-se variações no início e/ou término do serviço.

O processo licitatório será realizado em conformidade com a lei 14.133/2021, desta forma o contrato deverá ter validade baseado nos artigos 105, 107 e/ou 114 da Lei 14.133/2021 e deverá contados a partir de sua assinatura, podendo ser aditado por igual período, por se tratar de serviço de tecnologia de informação e comunicação de caráter contínuo.

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do mesmo, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificação da necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

XIV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Trata-se da contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso por prazo determinado (locação) de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal. O produto será composto por serviços de unidades mensais, por hora e unidade serviço, sendo executados conforme demanda de necessidade.

Para os quantitativos de horas técnicas, foi feito um estimativo com base no contratado com o sistema de Gestão atual, considerando um aumento em virtude da maior disponibilidade de módulos/soluções pretendidas na nova contratação e ainda adequações evolutivas para atendimentos aos órgãos de controle.

XV– ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Em análise dos valores gastos com o atual sistema de gestão, podemos considerar um reajuste dos valores, em virtude da adição de vários módulos e funcionalidades, além de novas demandas alinhadas ao plano geral de transformação digital governamental.

Desta forma, baseando-se em fontes de contratações municipais com mesmas características quantitativas e qualitativas, estima-se uma contratação da solução para o objeto, com reajuste de 40% a 60% dos valores mensais executados por essa entidade, por se tratar de solução TIC, com alta escalabilidade de evolução de insumos necessários para o ambiente tecnológico, os aditamentos e apostilamentos serão baseados conforme índice contratual ou justificativa do demandante da área contratante ou contratada.

O valor é o estimado para o processo licitatório, devendo ser condizente com o cenário refletido na fase de levantamento de mercado.

Todos os valores mencionados são estimativas embasadas nos valores pagos atualmente, juntamente com a análise da diferença entre o sistema atual e o sistema pretendido. Devido a especificidade dos Sistemas de Gestão, com as soluções sendo grande parte das vezes adaptadas, o valor só pode ser previamente mensurado através de estimativas.

Dentro da análise dos valores estimados, ainda foi considerada a disponibilidade de investimento da Administração para os novos sistemas de gestão.

XVI – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A justificativa para o parcelamento ou não do objeto conforme consta nesse Estudo Técnico Preliminar, foi realizado em consonância com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 não deixando de observar que as compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

Considerando o exposto, será considerado LOTE ÚNICO, tendo como critério de julgamento o "menor preço por lote" sendo este destacado como o mais adequado para um maior nível de controle pela Administração na execução do objeto e na observância dos prazos, diante da concentração da responsabilidade de execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

Baseia-se ainda, na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todos os setores, com linguagem que se adapta e atenda ao Município para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Minas Gerais.

Cabe ainda esclarecer que visa manter a economia de escala, sendo que os fornecedores aptos a ofertar um item possuem capacidade para ofertar os demais, não prejudicando a competitividade ou a ampla concorrência. Nos termos da Súmula 247 do TCU a aglutinação dos itens ainda se justifica diante da indivisibilidade do objeto, sendo:

- O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- O padrão mínimo de qualidade do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle regido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, com a complementação da Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda atualizada pelo Decreto 11.644 de 16 de agosto de 2023;
- As normas para informações via SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais instituído pela Resolução 07/2011 do TCE/MG.
- As normas de contabilidade do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN /MF, onde se inclui o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, compatível normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, conforme disposição da Portaria Conjunta STN/SOF/ME 117/2021 e nas NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade condizentes com a legislação vigente e comas normas da "International Federation of Accountants (IFAC)" intituladas "International Public Sector AccountingStandard (IPSAS);

XVII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando- se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto, são contratações correlatas a esta demanda: Para o processo pretendido não existe uma contratação correlata, porém o processo atual deve ser finalizado, sendo feita a rescisão em comum acordo ou unilateralmente, a critério da Administração. Cabe ressaltar, que o referido processo deve permanecer ativo durante o processo de migração e até que o novo sistema contratado esteja apto, só sendo finalizado após a completo o período de migração e implantação do novo sistema.
- contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública incluindo serviços de implantação, migração dos dados, parametrizações iniciais, treinamento, suporte técnico e disponibilização da solução em datacenter externo certificado, conforme, Especificações Detalhada e Termo de Referência.

XVIII – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A efetivação da referida contratação está em conformidade ao Plano de Gestão Municipal de Administração Pública desse município, alinhado ao Plano Anual de Contratação, incluindo a Câmara

Municipal.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS:
A presente contratação tem a pretensão de otimização do gerenciamento das atividades administrativas no âmbito Municipal, bem como o cumprimento das legislações vigentes, no que tange à legislação e as determinações dos órgãos de controle, além da resolução de problemas/situações que atualmente não é possível alcançar com os atuais serviços e soluções contratados.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:
Para a plenitude da solução contratada, a Administração deve verificar como será procedido a rescisão contratual do processo anterior e, é recomendado o acompanhamento da execução do Contrato e a observação dos prazos e procedimentos inerentes à fiscalização do mesmo.
Considerando que a nova contratação envolve o treinamento e capacitação dos funcionários, recomenda-se que o treinamento seja feito em equipes, e seja priorizado o treinamento para as funções de gestão e que impactam ou sejam caracterizadas por escala de essencialidade do procedimento.
Da mesma forma, os requisitantes devem programar suas atividades levando em conta os possíveis atrasos no tempo necessário para a completude da execução processual até a efetiva contratação, tratando eventuais pagamentos e similares, de maneira a minimizar o impacto nos serviços prestados e necessários inerente a administração municipal.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO:
Na realização da presente contratação não se verifica a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente, pelo contrário, com a possibilidade de tramitação eletrônica de todos os processos, verifica-se uma redução do impacto ambiental com a economia na utilização de papel, se comparado com a utilização do sistema atual.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:
Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas da unidade solicitante.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

XIV – MAPA DE RISCO:

Segue em anexo, fazendo parte do escopo específico deste estudo.