TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PROVIMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA, DE FORMA MODULAR E INTEGRADA, COM CADASTRO ÚNICO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, ENGLOBANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO A MELHORIA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NO DESEMPENHO DE TODAS AS ATIVIDADES E O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RIO ACIMA-MG, conforme condições e exigências do presente Termo de Referência.

1.1. O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Decreto Federal 10.540/2020 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. O sistema deverá atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que diz respeito à geração de informações e dados para o envio de prestações de contas por meio do SICOM (Sistema Informatizado de Contas Municipais) bem como atender ao DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), e ainda a exigência da transparência de todo o conteúdo dos atos e fatos administrativos, com preceito na Lei de Acesso à Informação Pública, nº 12.527/2011.

1.3. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

1.4. 1.7. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Autorização de Fornecimento específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Autorização de Fornecimento (AF), não sendo obrigatório ao Município de Rio Acima iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade

2. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de um ERP que atenda à gestão municipal, incluindo a virtualização dos processos, pode ser amplamente sustentada pelos seguintes pontos:

- **Integração e Centralização de Dados:** Um ERP completo permite a integração e centralização de dados de todas as áreas da gestão municipal, como finanças, recursos humanos, compras,

licitações, obras públicas, entre outras. Isso elimina redundâncias, inconsistências e silos de informação, garantindo uma visão unificada e precisa das operações municipais.

- **Automação e Otimização de Processos:** A virtualização dos processos por meio de um ERP automatiza tarefas repetitivas e manuais, reduzindo erros e aumentando a eficiência operacional. Processos como emissão de notas fiscais, gestão de contratos, pagamento de fornecedores e folha de pagamento podem ser executados de forma mais rápida e precisa.

- O sistema deverá atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que diz respeito à geração de informações e dados para o envio de prestações de contas por meio do SICOM (Sistema Informatizado de Contas Municipais) bem como atender ao DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), e ainda a exigência da transparência de todo o conteúdo dos atos e fatos administrativos, com preceito na Lei de Acesso à Informação Pública, nº 12.527/2011.

- **Acesso Remoto e Continuidade Operacional:** Com a virtualização dos processos, os funcionários municipais podem acessar o sistema ERP de qualquer lugar, a qualquer momento, o que é especialmente relevante em situações de emergência, como pandemias ou desastres naturais. Isso garante a continuidade operacional e a prestação de serviços públicos mesmo em condições adversas.

- **Transparência e Prestação de Contas:** Um ERP completo facilita a transparência das operações municipais, fornecendo acesso fácil a informações sobre gastos, receitas, contratos, projetos e outras atividades governamentais. Isso fortalece a prestação de contas e a confiança dos cidadãos na gestão pública.

- **Tomada de Decisão Embasada em Dados:** Com dados consolidados e atualizados em tempo real, os gestores municipais podem tomar decisões mais embasadas e estratégicas. Relatórios e análises fornecidos pelo ERP permitem uma melhor compreensão das tendências, desafios e oportunidades, facilitando o planejamento e a alocação de recursos.

- **Segurança da Informação:** Um ERP completo oferece recursos avançados de segurança da informação, protegendo os dados municipais contra ameaças cibernéticas, acesso não autorizado e perda de informações. Isso é fundamental para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados governamentais.

- **Redução de Custos e Desperdícios:** Embora a implementação de um ERP completo represente um investimento inicial, os benefícios a longo prazo incluem a redução de custos operacionais, desperdícios e retrabalho. A automação de processos e a otimização de recursos resultam em economias significativas ao longo do tempo.

Além dos pontos mencionados anteriormente, a contratação de uma ferramenta web para implementar o ERP que atenda à gestão municipal também oferece uma série de benefícios adicionais, justificando ainda mais essa escolha:

- **Redução de Custos de Infraestrutura:** Ao optar por uma solução web, não é necessário investir em infraestrutura local, como servidores dedicados ou redes de comunicação complexas. Isso reduz os custos de aquisição, manutenção e atualização de hardware, bem como os gastos com energia elétrica e espaço físico.

- **Atualizações e Manutenção Simplificadas:** Com uma ferramenta web, as atualizações de software e manutenções de sistema são realizadas de forma centralizada pelo provedor do ERP. Isso elimina a necessidade de intervenção manual por parte da equipe de TI, reduzindo o tempo e os recursos necessários para manter o sistema funcionando de forma segura e atualizada.

- **Escalabilidade e Capacidade de Expansão:** Uma solução web é facilmente escalável, podendo crescer conforme as necessidades do Município de Rio Acima- MG. Se houver um aumento na demanda por serviços ou um acréscimo nas operações municipais, a ferramenta web pode ser facilmente expandida para acomodar essas mudanças, sem a necessidade de grandes investimentos adicionais.

- **Integração com Outros Sistemas e Serviços:** Uma ferramenta web permite uma integração mais fácil e eficiente com outros sistemas e serviços online utilizados pelo Município de Rio Acima - MG, como sistemas de geolocalização, portais de transparência, plataformas de atendimento ao cidadão, entre outros. Isso proporciona uma experiência mais integrada e completa para os usuários finais.

- **Maior Capacidade de Resposta a Demandas Emergentes:** Em um mundo cada vez mais digital e dinâmico, a agilidade para se adaptar a novas demandas e tecnologias é fundamental. Uma ferramenta web oferece maior capacidade de resposta a essas demandas emergentes, permitindo que o Município de Rio Acima - MG se mantenha atualizado e competitivo no cenário governamental.

Portanto, a escolha de uma ferramenta web para implementar o ERP completo que atenda à gestão municipal não só fortalece os argumentos previamente mencionados, como também proporciona uma

série de vantagens adicionais, contribuindo para uma administração pública mais eficiente, flexível e adaptável às demandas do ambiente digital atual.

3. QUADRO DE SERVIÇOS DE PROVIMENTO E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

LOTE ÚNICO - SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
LOTE 1.1 - PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO ACIMA-MG			
1	Sistema Integrado de Planejamento de Governo	12	Meses
2	Sistema Integrado de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Meses
3	Sistema Integrado de Gestão Tributária	12	Meses
4	Sistema Integrado de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Meses
5	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
6	Sistema Integrado de Almoxarifado	12	Meses
7	Sistema Integrado de Patrimônio	12	Meses
8	Sistema Integrado de Gestão Frotas	12	Meses
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	12	Meses
10	Sistema Integrado Controle Interno	12	Meses
11	Sistema Integrado de Portal da Transparência	12	Meses
12	Sistema Integrado de Atendimento ao Funcionário	12	Meses
13	Sistema de Gestão de Protocolo e Processos	12	Meses
14	Data Center	12	Meses
15	Sistema de Gestão Inteligente	12	Meses
16	Sistema de Ouvidoria	12	Meses
17	Sistema de atendimento ao cidadão	12	Meses
18	Sistema de Alvará Eletrônico	12	Meses

LOTE 1.2 - PROVIMENTO MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO - MÓDULOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO ACIMA - MG

CONVERSÃO DE DADOS - Serviços de diagnóstico, migração e validação de dados dos sistemas atualizados atualmente pela Prefeitura Municipal

IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO – Serviços instalação, configuração, implantação dos sistemas integrados, habilitação de usuários da Prefeitura Municipal

Observação: Caso a atual contratada que fornece os serviços para a Administração for a vencedora não haverá pagamento de migração, implantação e treinamentos. Recomendamos ainda indicar o prazo máximo para a empresa realizar a migração, implantação e treinamento)

1	Sistema Integrado de Planejamento de Governo	1	Serviço
2	Sistema Integrado de Contabilidade Pública e tesouraria	1	Serviço
3	Sistema Integrado de Gestão Tributária	1	Serviço
4	Sistema Integrado de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	Serviço
5	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	1	Serviço
6	Sistema Integrado de Almoxarifado	1	Serviço
7	Sistema Integrado de Patrimônio	1	Serviço
8	Sistema Integrado de Gestão Frotas	1	Serviço
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	1	Serviço
10	Sistema Integrado Controle Interno	1	Serviço
11	Sistema Integrado de Portal da Transparência	1	Serviço
12	Sistema Integrado de Atendimento ao Funcionário	1	Serviço
13	Sistema de Gestão de Protocolo e Processos	1	Serviço
14	Sistema de Gestão Inteligente	1	Serviço
15	Sistema de Ouvidoria	1	Serviço
16	Sistema de atendimento ao cidadão	1	Serviço
17	Sistema de Alvará Eletrônico	1	Serviço

LOTE 1.3 – VALORES PARA TREINAMENTO

TREINAMENTO DE USUÁRIOS - Serviços de treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Rio Acima - MG, garantido que todos estejam aptos para o melhor aproveitamento do sistema.

1	Sistema Integrado de Planejamento de Governo	1	Serviço
2	Sistema Integrado de Contabilidade Pública e tesouraria	1	Serviço
3	Sistema Integrado de Gestão Tributária	1	Serviço
4	Sistema Integrado de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	Serviço
5	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos	1	Serviço
6	Sistema Integrado de Almoxarifado	1	Serviço
7	Sistema Integrado de Patrimônio	1	Serviço
8	Sistema Integrado de Gestão Frotas	1	Serviço
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	1	Serviço
10	Sistema Integrado Controle Interno	1	Serviço
11	Sistema Integrado de Portal da Transparência	1	Serviço
12	Sistema Integrado de Atendimento ao Funcionário	1	Serviço
13	Sistema de Gestão de Protocolo e Processos	1	Serviço
15	Sistema de Gestão Inteligente	1	Serviço
16	Sistema de Ouvidoria	1	Serviço
17	Sistema de atendimento ao cidadão	1	Serviço
18	Sistema de Alvará Eletrônico	1	Serviço
LOTE 1.4 - PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A ENTIDADE CÂMARA MUNICIPAL DE RIO ACIMA			
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	12	Meses
2	Sistema Integrado de Recursos Humanos E Folha De Pagamento	12	Meses
3	Sistema Integrado de Compras, Licitações E Contratos	12	Meses
4	Sistema Integrado de Almoxarifado	12	Meses
5	Sistema Integrado de Patrimônio	12	Meses
6	Sistema Integrado de Frotas	12	Meses

7	Sistema Integrado de Portal da Transparência	12	Meses
8	Sistema Integrado de Controle Interno	12	Meses
9	Data center	12	Meses
LOTE 1.5 - PROVIMENTO MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO - MÓDULOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO ACIMA **CONVERSÃO DE DADOS -** Serviços de diagnóstico, migração e validação de dados dos sistemas atualizados atualmente pela CÂMARA MUNICIPAL **IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO** – Serviços instalação, configuração, implantação dos sistemas integrados, habilitação de usuários			
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	1	Serviço
2	Sistema Integrado de Recursos Humanos E Folha De Pagamento	1	Serviço
3	Sistema Integrado de Compras, Licitações E Contratos	1	Serviço
4	Sistema Integrado de Almoxarifado	1	Serviço
5	Sistema Integrado de Patrimônio	1	Serviço
6	Sistema Integrado de Frotas	1	Serviço
7	Sistema Integrado de Portal da Transparência	1	Serviço
8	Sistema Integrado de Controle Interno	1	Serviços
LOTE 1.6 – VALORES PARA TREINAMENTO			
TREINAMENTO DE USUÁRIOS - Serviços de treinamento dos servidores da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO ACIMA, garantido que todos estejam aptos para o melhor aproveitamento do sistema.			
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	1	Serviço
2	Sistema Integrado de Recursos Humanos E Folha De Pagamento	1	Serviço
3	Sistema Integrado de Compras, Licitações E Contratos	1	Serviço
4	Sistema Integrado de Almoxarifado	1	Serviço
5	Sistema Integrado de Patrimônio	1	Serviço
6	Sistema Integrado de Frotas	1	Serviço
7	Sistema Integrado de Portal da Transparência	1	Serviço
8	Sistema Integrado de Controle Interno	1	Serviço

LOTE 1.7- PROVIMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A ENTIDADE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RIO ACIMA			
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	12	Meses
2	Sistema Integrado de Recursos Humanos E Folha De Pagamento	12	Meses
3	Sistema Integrado de Compras, Licitações E Contratos	12	Meses
4	Sistema Integrado de Almoxarifado	12	Meses
5	Sistema Integrado de Patrimônio	12	Meses
6	Sistema Integrado de Frotas	12	Meses
7	Sistema Integrado de Portal da Transparência	12	Meses
8	Sistema Integrado de Controle Interno	12	Meses
9	Data center	12	Meses
LOTE 1.8 - PROVIMENTO MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO - MÓDULOS PARA A INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RIO ACIMA **CONVERSÃO DE DADOS -** Serviços de diagnóstico, migração e validação de dados dos sistemas atualizados atualmente pela INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL **IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO** – Serviços instalação, configuração, implantação dos sistemas integrados, habilitação de usuários			
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	1	Serviço
2	Sistema Integrado de Recursos Humanos E Folha De Pagamento	1	Serviço
3	Sistema Integrado de Compras, Licitações E Contratos	1	Serviço
4	Sistema Integrado de Almoxarifado	1	Serviço
5	Sistema Integrado de Patrimônio	1	Serviço
6	Sistema Integrado de Frotas	1	Serviço
7	Sistema Integrado de Portal da Transparência	1	Serviço
8	Sistema Integrado de Controle Interno	1	Serviços
LOTE 1.9 – VALORES PARA TREINAMENTO			

TREINAMENTO DE USUÁRIOS - Serviços de treinamento dos servidores da INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RIO ACIMA, garantido que todos estejam aptos para o melhor aproveitamento do sistema.			
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	1	Serviço
2	Sistema Integrado de Recursos Humanos E Folha De Pagamento	1	Serviço
3	Sistema Integrado de Compras, Licitações E Contratos	1	Serviço
4	Sistema Integrado de Almoxarifado	1	Serviço
5	Sistema Integrado de Patrimônio	1	Serviço
6	Sistema Integrado de Frotas	1	Serviço
7	Sistema Integrado de Portal da Transparência	1	Serviço
8	Sistema Integrado de Controle Interno	1	Serviço

3.1. Não é obrigatório que os aplicativos ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

4. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO E JUSTIFICATIVA

4.1. A Proposta a ser analisada deverá conter os VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DOS SERVIÇOS – AO FINAL O VALOR TOTAL GERAL, pois será julgado o **MENOR VALOR GLOBAL.**

4.2. **JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO MENOR VALOR GLOBAL** - Justifica-se o julgamento desta licitação em **lote único** com determinados itens, tendo em vista a própria natureza e condições da execução contratual, pela operacionalização do sistema que deve ser totalmente integrado – com um Banco Único de dados.

4.3. A licitação adotará o tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado.

4.4. O julgamento por menor preço global em nada restringe a participação, não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços.

4.5. O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de conversão de dados e implementação, além de treinamento e de suporte técnico diferenciados, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

4.6. E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistemas integrados evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação dos servidores municipais da Prefeitura de Rio Acima – MG em diversas tecnologias de concepção distintas.

4.7. Tal exigência não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais**.** A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos especializados, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

4.8. Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO PROVIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO

5.1. IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

5.1.1. A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

5.1.2. Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.

5.1.3. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.

5.1.4. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

5.1.5. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

5.1.6. Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;

5.1.7. Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes no Município de Rio Acima - MG, executar os testes dos Sistema.

5.1.8. Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos do Município de Rio Acima- MG relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

5.1.9. Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

5.1.10. O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas do Município de Rio Acima - MG para o futuro.

5.1.11. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

5.1.12. Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

5.1.13. O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única, sendo efetuado somente após a efetiva prestação dos serviços.

5.2. **CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

5.2.1. Visando dar condições para que os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rio Acima – MG de para que operem os módulos implantados, a contratada deverá realizar a CAPACITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL durante a fase de implantação. Deverá ser treinada a totalidade de usuário dos sistemas da Prefeitura Municipal de Rio Acima – MG respeitando o horário normal de funcionamento dos órgãos.

5.2.2. Caberá à contratante providenciar a disponibilização de espaço adequado com mobiliário e equipamentos de informática (computadores e impressora), assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

5.2.3. As despesas relativas à disponibilização dos instrutores e de pessoal técnico próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de total responsabilidade da empresa licitante;

5.2.4. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para garantir a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

5.2.5. As turmas admissíveis por curso serão:

Segunda a sexta
matutino (8:00h às 11:00h)
vespertino (12:30h às 16:30)
integral (8:00h às 11:00h e 12:30h às 16:30)

5.2.6. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

5.2.7. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

5.2.8. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

5.2.9. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

5.2.10. As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

5.2.11. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

5.2.12. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

5.2.13. Possuir uma carga horária mínima por sistema licitado, que será definido em conjunto pela contratada e contratante;

5.2.14. Quando se referir a treinamento de servidores, as turmas não ultrapassarão 12 (doze) servidores;

5.2.15. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

5.2.16. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

5.2.17. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para garantir aptidão dos servidores ao normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido;

5.2.18. Caso os servidores indicados constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá ser aumentado o número de horas, até que se atinja o nível de satisfação desejável, sem qualquer custo adicional à contratante. Tal ocorrência deverá ser devidamente formalizada, encaminhada a contratada, garantida ampla defesa eo contraditório.

5.2.19. O treinamento de novos usuários, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

5.3. **SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**

5.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para **suporte técnico remoto – via web, no horário das 08:00 às 17:00 horas**, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
c) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

5.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, chat, WhatsApp, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

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

5.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

5.3.5. **Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, se compromete o CONTRATANTE:**

5.3.5.1. Os usuários poderão consultar a CONTRATADA sempre que houver necessidade.

5.3.5.2. Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

5.3.5.3. Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

5.3.5.4. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, invasão de hackers, ataques de ransomware, problemas de hardware ou operação indevida.

5.3.5.5. Disponibilizar um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugerido pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).

5.3.5.6. Disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema licenciado, ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes.

5.3.5.7. Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

5.3.5.8. Definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

5.3.6. **Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, compete a CONTRATADA:**

5.3.6.1. Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software.

5.3.6.2. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário está disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.

5.3.6.3. Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

5.3.6.4. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

5.3.6.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

5.3.6.6. Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, conexão on-line, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

5.3.6.7. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

5.3.6.8. Fica a CONTRATADA exonerada de qualquer responsabilidade, em razão de resultados produzidos pelo SISTEMA, decorrente da afetação do programa e/ou sistemas, a partir algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como “vírus”, por falha de operação ou indevida operação por pessoas não autorizadas, bem como pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais tomadas com base nas informações fornecidas pelo sistema.

5.3.6.9. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento.

5.3.6.10. Caso o CONTRATANTE venha a desenvolver um novo módulo ou produto que caracterize cópia, no todo ou em parte, dos sistemas objeto deste contrato, quer seja do dicionário de dados, quer seja do programa, será considerado como parte integrante do SISTEMA,

tornando-se de propriedade da CONTRATADA e ficando, portanto, o seu uso condicionado às cláusulas contratuais.

5.3.7. **Suporte/ Manutenção Requeridos**

5.3.7.1. As solicitações de atendimento por parte do Município de Rio Acima - MG deverão ser protocoladas junto à contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

5.3.7.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segunda à sexta feira.

5.3.7.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

5.3.7.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

5.3.7.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

5.3.7.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.3.7.7. Deverá ser garantida a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões.

5.3.7.8. O serviço de manutenção deverá compreender a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, condições para eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

5.3.7.9. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

5.3.7.10. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, serão assumidas como exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

5.4. **RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

5.4.1. A recuperação de falhas deverá ser, preferencialmente, de forma automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.4.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

5.4.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

5.4.4. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

5.5. **DA CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

5.5.1. Transacional

5.5.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.5.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”)

5.5.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

5.5.1.4. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

5.5.1.5. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

5.5.1.6. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

5.6. **SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**

5.6.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

5.6.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Acima – MG.

5.6.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

5.6.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

5.6.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

5.7. **DOCUMENTAÇÃO ONLINE**

5.7.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

5.8. **INTERFACE GRÁFICA**

5.8.1. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

5.9. **DAS DEFINIÇÕES**

5.9.1. Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições.

a) INSTALAÇÃO: configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando o SOFTWARE em pleno funcionando.

b) TREINAMENTO: promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.

c) SUPORTE TÉCNICO: assistência de um profissional técnico devidamente credenciado pela CONTRATADA através de algum canal de mídia designado (telefone, conexão remota, e-mail ou outra tecnologia) ao CONTRATANTE, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial.

d) MANUTENÇÃO: adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição da cópia que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida.

e) ATUALIZAÇÃO: manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo CONTRATANTE eventualmente solicitadas.

f) CUSTOMIZAÇÃO: adaptação do sistema às peculiaridades do CONTRATANTE incluído na demanda variável.

A "atualização" definida nesta cláusula (item "e"), inclui os serviços necessários ao atendimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE junto a Sindicatos e Associações, tais como Convenções Coletivas de Trabalho, etc.

5.9.2. Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a CONTRATADA a manter o "SISTEMA" tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela CONTRATADA, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do CONTRATANTE sem ônus adicional.

5.9.3. A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas no "SISTEMA", serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, doutrinadores e jurisprudência pátria. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

5.9.4. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO

6.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

6.2. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

6.3. Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

6.4. Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.

6.5. Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

6.6. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

6.7. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebService, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

6.8. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

6.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.

6.10. Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.

6.11. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

6.12. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

6.13. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

6.14. Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

6.15. Garantir Base única entre os órgãos em atendendo ao SIAFIC Conforme a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

6.16. O sistema deverá atender aos padrões exigidos pelos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que diz respeito à geração de informações e dados para o envio de prestações de contas por meio do SICOM-Sistema Informatizado de Contas Municipais, bem como atender ao DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020 - que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), e ainda a exigência da transparência de todo o conteúdo dos atos e fatos administrativos, com preceito na Lei de Acesso à Informação Pública, nº 12.527/2011 e ainda fornecer informações gerenciais em tempo real para os gestores de cada área

7. DO DATA CENTER

7.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro, fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

7.2. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

7.3. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

7.4. Rede elétrica estabilizada;

7.5. Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;

7.6. Controle de acesso restrito ao local de instalação;

7.7. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

7.8. Monitoração 24x7 dos servidores;

7.9. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

7.10. Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;

7.11. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

7.12. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

7.13. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

7.14. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.

7.15. Ambiente climatizado;

7.16. Detecção de invasão;

7.17. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

7.18. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, que atenda o percentual de 100% das características gerais e 95% de cada modulo contido em cada sistema, e que ela seja conduzida de acordo com as diretrizes estabelecidas.

9. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

1. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
2. Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
3. Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
4. Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
5. Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
6. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
7. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
8. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;

9. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
10. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
11. Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
12. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
13. Controlar o planejamento do quadriênio;
14. Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
15. Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
16. Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
17. Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
18. Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
19. Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
20. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
21. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
22. Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
23. Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
24. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
25. Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
26. Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
27. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;

Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)

1. Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
2. Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
3. Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
4. Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento sub sequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
5. Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
6. Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
7. Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
8. Permitir os lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
9. Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando
10. Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
11. Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;

12. Permitir o lançamento das projeções atuariais do RPPS;
13. Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
14. Permitir o cadastro do planejamento das margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
15. Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
16. Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO
17. Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
18. Demonstrativo I - Metas Anuais;
19. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
20. Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
21. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
22. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
23. Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
24. Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
25. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
26. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
27. Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
28. Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
29. Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
30. Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
31. Demonstrativo de Metas e Prioridades
32. Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio
33. Resultado Nominal
34. Montante da Dívida

Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)

1. Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
2. Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
3. Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
4. Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
5. Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
6. Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
7. Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
8. Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
9. Permitir o cadastro de receita não prevista;
10. Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
11. Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
12. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
13. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
14. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
15. Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
16. Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;

17. Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
18. Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
19. Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,
20. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
21. Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,
22. Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,
23. Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
25. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
26. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
27. Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
28. O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
29. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
30. Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
31. Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
32. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
33. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
34. Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
35. Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
36. Anexo II - Resumo Geral da Receita
37. Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
38. Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
39. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
40. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade
41. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
42. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
43. Relatório Analítico da Receita por fontes;
44. Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
45. Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
46. Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
47. Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos

48. Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa
49. Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
50. Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
51. Relatório de Metas Bimestrais da Despesa
52. Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita
53. Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa
54. Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
55. Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
56. Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
57. Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
58. Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
59. Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
60. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado
61. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;
62. Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
63. DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;
64. DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
65. DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
66. Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
67. Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
68. Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada
69. Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
70. Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
71. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
72. Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).

10. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Módulo I - Sistema Integrado de Contabilidade Pública

1. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
2. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
3. Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
4. Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
5. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
6. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
7. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;

8. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
9. O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
10. Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
11. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
12. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
13. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
14. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
15. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
16. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
17. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
18. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
19. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
20. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
21. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
22. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEB, saúde, pessoal.
23. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
24. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
25. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
26. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
27. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
28. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
29. Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;
30. Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
31. Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
32. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
33. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

34. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
35. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
36. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
37. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
38. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
39. Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
40. Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
41. Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
42. Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
43. Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
44. Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;
45. Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
46. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
47. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
48. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
49. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
50. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
51. Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
52. Permitir o pagamento automático após a liquidação;
53. Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
54. Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
55. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
56. Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
57. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
58. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
59. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento;
60. Permitir suplementação automática no cadastro de empenho e complementações;
61. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
62. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
63. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;

64. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
65. Permitir retornar o saldo ao cancelar os restos a pagar;
66. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
67. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
68. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
69. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
70. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
71. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
72. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
73. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
74. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
75. Possuir ferramenta em que possam ser remunerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
76. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
77. Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
78. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
79. Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
80. Permitir filtrar as informações da despesa por código, nome ou documento do credor;
81. Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

Módulo II – Sistema de Tesouraria

1. Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;
2. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
3. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
4. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
5. Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
6. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

7. Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
8. Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
9. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
10. Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
11. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
12. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
13. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
14. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
15. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
16. Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
17. Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
18. Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
19. Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
20. Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
21. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
22. Manutenção do cadastro de contas bancárias;
23. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
24. Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
25. Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
26. Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
27. Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
28. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
29. Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
30. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
31. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
32. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
33. O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;

34. Permitir registro de 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;
35. Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
36. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
37. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
38. Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

Módulo III – Relatórios Gerenciais

1. Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;
2. Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;
3. Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;
4. Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);
5. Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
6. Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;
7. Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
8. Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;
9. Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;
10. Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;
11. Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;
12. Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde
13. Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
14. Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
15. Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
16. Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde
17. Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
18. Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
19. Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
20. Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
21. Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contragarantias De Valores
22. Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
23. Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
24. Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
25. Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Per-centuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;
26. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%

27. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
28. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
29. Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
30. Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
31. Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
32. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
33. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),
34. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);
35. Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada
36. Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada
37. Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
38. Gráfico Do Orçamento Da Despesa
39. Gráfico Do Orçamento Da Receita
40. Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
41. Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
42. Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
43. Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
44. Balancetes Contábil Analítico Completo;
45. Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
46. Balancete Financeiro;
47. Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
48. Balancete Analítico Da Despesa;
49. Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
50. Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
51. Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
52. Balancete Demonstrativo Da Despesa;
53. Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;

54. Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
55. Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
56. Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
57. Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
58. Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
59. Balancete Demonstrativo Da Receita;
60. Balancete Das Receitas De Transferências;
61. Demonstrativo Da Dívida;
62. Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
63. Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
64. Orçamento - Sumário Geral
65. Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
66. Anexo II - Resumo Geral Da Receita
67. Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
68. Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
69. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
70. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
71. Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
72. Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
73. Analítico Da Receita
74. Receita Fiscal E Da Seguridade Social
75. Analítico Da Despesa
76. Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
77. Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
78. Comparativo De Fonte De Recurso
79. Despesa Fiscal E Da Seguridade Social
80. Metas Bimestral De Arrecadação
81. Metas Bimestral Da Despesa
82. Cronograma De Desembolso Da Receita
83. Cronograma De Desembolso Da Despesa
84. Tabela Explicativa Da Evolução
85. Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
86. Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
87. Totais Por Código De Aplicação
88. Lei
89. Projeto De Lei
90. Demonstrativo I - Metas Anuais
91. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
92. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
93. Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
94. Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
95. Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
96. Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
97. Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
98. Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
99. Relatório De Sumário Geral;
100. Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;

101. Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
102. Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
103. Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
104. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
105. Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
106. Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
107. Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
108. Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
109. Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
110. Anexo XII - Balanço Orçamentário;
111. Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
112. Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
113. Anexo XIII - Balanço Financeiro;
114. Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
115. Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
116. Anexo XV - Variações Patrimoniais;
117. Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
118. Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
119. Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
120. Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
121. Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
122. Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
123. Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
124. Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
125. Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
126. Balancete Da Despesa Por Função
127. Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
128. Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
129. Restos A Pagar - Geral
130. Restos A Pagar - Educação E Saúde
131. Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
132. Balancete De Verificação
133. Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
134. Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
135. Fluxo De Caixa Contábil
136. Lista De Decretos
137. Balancete Extra Orçamentário
138. Balancete Receita
139. Conciliação Bancária
140. Balancete Da Despesa Orçamentária
141. Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
142. Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
143. Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
144. Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
145. Demonstrativo Da Execução Orçamentária

146. Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
147. Diário Geral Da Contabilidade
148. Relatório De Extrato Bancário;
149. Relatório Da Relação Bancária;
150. Relatórios De Repasse;
151. Relatório De Transferência Bancária;
152. Relatório De Aplicação Financeira;
153. Relatório De Resgate Financeiro;
154. Relatório De Aplicação/Resgate;
155. Relatório De Previsão De Pagamento;
156. Relatório Demonstrativo De Convênio;
157. Relatório De Transferência Decendial;
158. Relatório De Fluxo De Caixa;
159. Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
160. Boletim De Caixa;
161. Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
162. Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
163. Conciliação Bancária Conta Por Conta;
164. Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
165. Termo De Pendência Bancária;
166. Livro Caixa;
167. Cheque Em Trânsito;
168. Demonstrativo Das Aplicações:
169. Restos A Pagar Processados
170. Restos A Pagar Não Processados
171. Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção
172. Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
173. Cancelamento De Restos A Pagar
174. Relatório De Decretos;
175. Relatório De Saldo Das Dotações;
176. Balancete Da Despesa Função E Subfunção
177. Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
178. Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso , Função E Subfunção
179. Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
180. Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
181. Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
182. Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
183. Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
184. Equilíbrio Orçamentário
185. Demonstrativo Da Receita
186. Demonstrativo Da Despesa
187. Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
188. Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
189. Razão Contábil Por Fonte De Recursos
190. Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
191. Diárias

192. Apuração De Receita E Despesa Mensal
193. Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
194. Diário Geral Da Contabilidade Sintético
195. Percentual De Participação - Receita E Despesa
196. Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
197. Restos A Pagar Processado
198. Restos A Pagar Não Processado
199. Conferência Contrato
200. Demonstrativo De Sentenças Judiciais
201. Livro Diário
202. Livro Razão
203. Despesa Classificada
204. Receita Classificada
205. Livro Caixa
206. Ficha Da Despesa
207. Livro Tesouraria
208. Livro Conta Corrente Bancária
209. Comprovante De Retenção
210. Relação De Retenção
211. Relatório De Plano De Contas

Módulo IV – Integrações, Geração de Arquivos, Consolidação e Prestações de Contas

1. Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
2. Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;
3. Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
4. Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
5. Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
6. Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realizá-lo quantas vezes forem desejadas;
7. Possuir rotina para verificação das inconsistências;
8. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;
9. Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;
10. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho ,autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.

11. Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;
12. Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;
13. Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.
14. Possuir rotina para geração dos arquivos para prestação de contas SICOM atendendo as exigências do TRIBUNAL DE CONTAS DE MINAS GERAIS. A rotina deve compreender a geração dos módulos IP (Instrumento de Planejamento), DOCIP (Leis do Instrumento de Planejamento e Ato Normativo), AM (Acompanhamento Mensal), BALANCETE (Balancete Contábil), AIP (Inclusão de Programas), DECRETOLEIS (Legislação de Caráter Financeiro), DCASP Isolado (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Isolado) e DCASP Consolidado (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Consolidado).
15. Permitir configurar e gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS.
16. Permitir configurar e gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE.

11. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas

1. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ válidos, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
2. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
3. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
4. Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
5. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
6. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
7. Permitir o vínculo com Imóveis;
8. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
9. Permitir visão 360° do cadastro de pessoas, com transversalidade de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros. Estas informações deverão ser apresentadas na funcionalidade de pessoa e também na ficha cadastral;
10. Permitir a atualização cadastral em massa pela importação de arquivo com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
11. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
12. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;

13. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
14. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
15. Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
16. Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
17. Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
18. Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
19. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de pessoa.

Requisitos do Cadastro Imobiliário

1. Permitir o cadastro dos IMÓVEIS situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
2. Permitir o cadastro de CONDOMÍNIOS, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
3. Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
4. Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
5. Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
6. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
7. Permitir visão 360° do cadastro de imobiliário, com transversalidade de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros. Estas informações deverão ser apresentadas na funcionalidade do cadastro do imóvel e também em sua ficha cadastral;
8. Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
9. Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
10. Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
11. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive imagens e a documentação legal do imóvel;
12. Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
13. Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
14. Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
15. Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
16. Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do

relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária),com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;

17. Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).

18. Permitir parametrização de Certidão Cadastral, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRcode com validação via smartphones;

19. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

20. Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BIC , o novo valor venal, possa ser visto em tela.

21. Permitir que para mesma matricula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BIC, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;

22. Permitir visualizar todos os BIC's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;

23. Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;

24. Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;

25. Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.

26. Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.

27. Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fracão territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.

28. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de imóvel.

29. Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;

30. Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por Ioles;

31. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;

32. Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;

33. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;

34. Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;

35. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;

36. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;

37. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.

Lançamento dos Tributos Direto Imobiliário

1. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
2. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
3. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
4. Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
5. Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU e TCR para o exercício vigente e para o próximo exercício;
6. Permitir impugnação via portal do contribuinte, de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
7. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta via portal do contribuinte, ou para notificação eletrônica pelo do Domicilio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
8. Deve permitir ao contribuinte, realizar via web a solicitação de autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
9. Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
10. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
11. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
12. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
13. Permitir a ocorrência/criação de mais de um lançamento ativo do IPTU e da Taxa de Coleta de Resíduos para o mesmo contribuinte, no mesmo exercício (lançamento complementar ou proporcional), determinado por alteração de dados cadastrais, registrando inicio e fim da vigência de cada um dos lançamentos.
14. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
15. Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;
16. O sistema possui rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
17. Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.
18. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis.

Administração Patrimonial do Município

1. Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
2. Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

Requisitos do Cadastro Mercantil

1. Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAEs, etc);
2. Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
3. Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
4. Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;
5. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
6. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
7. Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
8. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;
9. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
10. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
11. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
12. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado:
13. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação.
14. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
15. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
16. O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado.
17. O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
18. Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
19. O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
20. Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela REDESIM.
21. O sistema permite emitir automaticamente após o atendimento a todas as exigências necessária, as Licenças Municipais e o Alvará de Funcionamento, ficando online e à disposição do

empreendedor e dos órgãos fiscalizadores.

22. Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

23. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.

24. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.

25. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.

26. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.

27. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.

28. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.

29. Permitir o cadastramento de veículos, vinculados ao cadastro mercantil;

30. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.

Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário

1. Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício (por exemplo: Alvará e ISS Autônomo) com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;

2. Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);

3. Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicilio Tributário Eletrônico ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.

4. Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

5. Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.

6. Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.

7. Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;

8. Permitir anexar documentos no lançamento constituído.

9. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.

10. Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa.

11. Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS.

12. Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.

13. O sistema possui rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.

14. O sistema permite a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.
15. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis.

Requisitos do Financeiro e Arrecadação Configurações Tributos e Receitas

1. Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de cotas (parcelas), valor mínimo, entre outros.
2. Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
3. Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
4. Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
5. Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
6. Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
7. Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
8. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
9. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
10. Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – Ll e licença de operação – LO.
11. Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informa coes com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.
12. Faz identificação dos pagamentos a menor e implantação da diferença para o contribuinte ou órgão arrecadador.
13. Configurar emissão de taxa de expediente nos lançamentos realizados pelo sistema.

Emissão de DAM e Pagamento

1. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
2. Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;
3. Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;
4. Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
5. Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
6. Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

7. Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO.
8. A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota.
9. Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
10. Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;
11. Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
12. Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
13. Permitir o link do site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
14. Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;

Gestão Financeira

1. Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;
2. Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;
3. Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;
4. Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;
5. Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado),conforme legislação tributária;
6. Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);
7. Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);
8. Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;
9. Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;
10. Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira;
11. Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
12. Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
13. Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
14. Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela CONTRATANTE e/ou pelo contribuinte

em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s)conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;

15. Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;

16. Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;

17. Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;

18. Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;

19. Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicilio Tributário Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;

20. Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros),em cumprimento a decisão judicial;

21. Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;

22. Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;

23. Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/N° de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;

24. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;

25. Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;

26. Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;

27. Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário para uma inscrição ou grupo de inscrições, com seleção a partir de filtros;

28. Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);

29. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, e da Divida Ativa, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;

Beneficio Fiscal

1 Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de beneficio fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;

2 Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;

3 Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;

4 Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;

Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador

1. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
2. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
3. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;
4. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
5. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
6. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
7. Permitir realizar operações para sanear diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
8. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
9. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;
10. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;
11. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;
12. Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;

Arrecadação – Débito Automático

1. Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
2. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
3. Arrecadação – Classificação Fiscal
4. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;
5. Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
6. Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;

Gestão do Simples Nacional

1. Utilizar módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a dimensão do fenômeno da evasão fiscal.
2. Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, entre outros.
3. Possuir mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optantes do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
4. Possuir mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
1. Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples

Nacional Declaratória – DAS- D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas.

1. Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTE, etc.).
1. Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D.
1. Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
1. Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
1. Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
1. Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
1. Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
1. Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
1. Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
1. Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.
1. Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de controle automático através dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal, quando houver
1. Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.
1. Recalcular automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
1. Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.
1. Fazer a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.
1. Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt, conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.
1. Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.
1. Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.

1. Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.
1. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
1. Realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.

Requisitos da Cobrança Administrativa

1. Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis:
2. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
3. Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
4. Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a de cobrança;
5. Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
6. Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
7. Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicilio Tributário Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
8. Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados, parcelamentos realizados, sendo possível gerar relatórios parametrizáveis e indicadores de desempenho;
9. Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
10. Permitir inscrever débitos em Divida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
11. Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);
12. Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

Requisitos do Parcelamento de Créditos

1. Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
2. Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
3. Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na SEREM e na Divida Ativa, executados ou não, incluindo a

cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;

4. Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;
5. Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento,por descumprimento do acordo;
6. Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga. bem como o saldo devedor;
7. Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;
8. Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para pagamento por débito automático;
9. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
10. Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
11. Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou erá-la de acordo com legislação vigente;
12. Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passiveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
13. Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;
14. Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
15. Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
16. Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
17. Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
18. Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
19. Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor como por exemplo IPCA, IPCA+1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
20. Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
21. Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos

e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
22. Disponibilizar relatórios gerenciais;
23. Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
24. Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
25. Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.
26. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
27. Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.
28. Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro.

Requisitos do Atendimento ao Contribuinte – Serviços disponíveis via Portal do Contribuinte

1. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
2. Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones, inserir links e banners;
3. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
4. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
5. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
6. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRcode:
7. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRcode;
8. Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRcode;
9. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
10. Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRcode;
11. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
12. Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
13. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
14. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
15. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
16. Permitir a simulação e os parcelamentos de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
17. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;

18. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
19. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
20. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
21. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
22. Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

Serviços disponíveis via Whatsapp

1. Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BIC;
2. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
3. Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
4. Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
5. Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
6. Permitir a emissão de DAM de ITBI;
7. Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:
8. Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;
9. Permitir a consulta de Acessos aos sistemas liberados para a empresa;
10. Permitir a consulta de Acessos aos sistemas liberados para processos na área Imobiliária;
11. Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
12. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
13. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;
14. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
15. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
16. Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
17. Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
18. Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
19. Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
20. Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
21. Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
22. Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
23. Permitir a consulta de Notificação

Serviços disponíveis via Atendimento Online

1. Permitir ao usuário criar serviços por categoria, com possibilidade de criação de fluxos, possibilitando a hierarquização ilimitada aos tipos de serviços, sendo possível determinar a estrutura da árvore genealógica do mesmo;
2. Permitir a criação de formulários dinâmicos e individuais para cada tipo de serviço, com flexibilidade de determinação de tipos de campo e suas dimensões, obrigatoriedade e ordenação de cada campo;
3. Permitir a definição dinâmica de modo de trabalho (online e/ou off-line) aplicado a cada categoria ou assuntos cadastrados;
4. Permitir o pré estabelecimento de horários de atendimento por categoria ou assuntos específicos aos diferentes modos de trabalho;
5. Permitir a elaboração de textos, que serão enviados por e-mails e mensagens SMS (shortcode) ao solicitante de cada um dos serviços;
6. Permitir o envio automático de e-mails e mensagens, desde a origem da solicitação, em cada etapa do processo até a finalização do atendimento ao solicitante;
7. Permitir a disponibilização de materiais de apoio e orientações ao solicitante durante o

processo de atendimento;

8. Permitir a vinculação de servidores para cada um dos serviços oferecidos;
9. Permitir atribuição de identificador único ao atendimento solicitado durante todo o processo independente do fluxo aplicado;
10. Permitir transmissão rápida e direta de qualquer tipo de arquivos e seus formatos distintos, armazenando-os e disponibilizando-os para download e upload em qualquer etapa do processo;
11. Permitir a disponibilização de checklist dinâmicos e parametrizados pelo servidor, durante o processo de atendimento;
12. Permitir o redirecionamento do serviço recebido pelo atendente, independentemente de sua hierarquia, categorização e proximidade de relação entre os assuntos;
13. Permitir detecção automática de ausência do usuário solicitante, tornando a inatividade do atendimento passível de finalização do processo;
14. Permitir aplicação ao solicitante de avaliação dos atendimentos realizados, resultando na transparência, composição de indicadores e visibilidade gerencial das informações dos serviços prestados;
15. Permitir designação de responsável por tipo de serviço dispondo de controle de gerenciamento da equipe técnica envolvida;
16. Permitir busca dos serviços disponibilizados e suas informações através de palavras- chaves;
17. Permitir geração de demanda por determinados prefixos DDD;
18. Permitir controle de status (fases) aos atendimentos requisitados, sendo possível a visualização das demandas em cada etapa do processo;
19. Permitir funcionalidade para acompanhamento gerencial dos atendimentos requisitados;
20. Permitir visualização completa das informações requisitadas contendo todo o histórico do atendimento;
21. Possuir relatórios de forma coletiva ou individual dos atendimentos requisitados, sendo apresentado os detalhes da solicitação demandada;
22. Permitir parametrização de mensagem inicial a ser apresentada no chat por tipo de serviço, bem como sua formatação;
23. Permitir parametrização de mensagens em cada nível da hierarquia do tipo de serviço;
24. Permitir a parametrização de imagens, textos e cores vinculados para cada tipo de serviço;
25. Permitir parametrização dos tipos de documentos ou links, deverão ser apresentados para cada tipo de serviço;
26. Permitir o cadastramento de perguntas frequentes (FAQ) para visualização do solicitante;
27. Permitir a consulta, inclusive de forma sigilosa, aos protocolos gerados, seus históricos e fases do processo;
28. Permitir o acompanhamento dos atendentes conectados ou desconectados do processo de atendimento;

Serviço de Atendimento Presencial

1. Permitir que o cidadão possa ser atendido por tipo de serviço, com emissão de senha em cada ponto de atendimento;
2. Permitir que o usuário/servidor, possa parametrizar serviços que serão atendidos presencialmente;
3. .Permitir que estes serviços parametrizados possam ser vinculados a mesas de atendimentos e a usuários/servidores;
4. Permitir a parametrização de senhas, indicando siglas para cada tipo;
5. Permitir o cadastramento de várias unidades de atendimento, inclusive em locais diferentes, para atendimento presencial, possibilitando a gestão de todas as filas por tipo de serviço;
6. Permitir que o atendimento seja integrado ao cadastro único de pessoas do sistema tributário;

7. Permitir a transferência de atendimento entre usuários cadastrados;
8. Permitir agendamento on-line para atendimento presencial, com inserção de no mínimo os campos de: assunto, data, hora, CPF, nome, celular, telefone fixo, e-mail, situação;
9. Permitir a consulta dos atendimentos agendados, contendo no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; inicio e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir.
10. Permitir que o usuário possa chamar as senhas para atendimento, conforme seu vínculo com cada tipo de serviço;
11. Permitir a utilização de dispositivo de TV ou painel, para anunciar nova senha e demonstrar senha em espera;
12. Permitir que entre os chamados, possam ser apresentadas mídias de publicidade previamente parametrizada;
13. Permitir na gestão de fila de atendimento presencial, a geração de senhas possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação.
14. Permitir a realização do atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; inicio e término do atendimento; situação do atendimento.
15. Demostrar gráficos estatístico, relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros pelo menos por servidor, tipo, dia, mês e ano.

.**Requisitos do Processo Administrativo Tributário**

1. Permitir configurar e automatizar fluxos de processos, com definição de prazos, possibilitando diferentes níveis de análise ou alçadas, observando documentos legais juntados, conforme competências das unidades, além de permitir o envio de avisos (por e-mail, SMS e mensagens do próprio sistema) aos interessados no processo;
2. Permitir a protocolização de petições, defesas, impugnações, recursos e pedidos de reconsideração, consultas, juntadas de documentos diversos pela internet, por meio de formulários eletrônicos customizáveis, para todas as partes interessadas, inclusive o contribuinte;
3. Permitir acessar dados cadastrais, fiscais, financeiros e históricos do processo;
4. Permitir distribuição manual e aleatória de processos administrativos fiscais;
5. Permitir identificar quando se tratar de processo do Simples Nacional.
6. Listar automaticamente processos disponíveis para distribuição;
7. Permitir identificar impedimentos dos julgadores/conselheiros;
8. Permitir recepção dos processos pelos julgadores/conselheiros habilitados;
9. Permitir consultar a existência de outros processos, mesmo que de NFL e AI, para o mesmo CNPJ/CPF, com as respectivas situações;
10. Permitir a consulta de processos por julgadores/conselheiros e contribuintes;
11. Permitir a juntada de documentos ao processo pelo menos em formato PDF, podendo ser parametrizado o tipo de arquivo aceito;
12. Permitir que o sistema notifique eletronicamente os julgadores/conselheiros de processos distribuídos;
13. Permitir guardar histórico da comunicação com data e hora mais as informações do remetente, destinatário da mensagem;
14. Permitir a recepção de processos nas unidades definidas em fluxo, possibilitando registrar manifestações escritas e anexar documentos diversos (pareceres, diligências, relatórios, despachos e etc), dentre outras ações, como também, movimentá-lo às diversas unidades;
15. Permitir efetuar pauta de julgamento através de seleção manual dos processos disponíveis;

16. Permitir informar eletronicamente às unidades competentes e a todos interessados sobre movimentações e/ou outros atos relevantes praticados nos autos do processo;
17. Avisar ao contribuinte interessado sobre as datas das pautas de julgamento por SMS (shortcode) ou e-mail, quando cadastrado ou ainda quando acessar o sistema;
18. Permitir a redistribuição de processos;
19. Possibilitar exportar arquivos para publicação no Diário Oficial do Município;
20. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade e reconhecer seus efeitos para fins de emissão de certidão, quando for o caso;
21. Permitir a finalização de ofício do processo por renúncia ou desistência, conforme motivos legalmente previstos;
22. Emitir relatórios e permitir a consulta por tipo de resultado produzido

Requisitos da Divida Ativa

1. Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
2. Permitir configurar regras de validação para os débitos passiveis de inscrição em Divida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
3. Permitir a inscrição manual dos débitos em Divida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
4. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através dos meios utilizados pela CONTRATANTE (por exemplo: correspondência, SMS, Domicilio Eletrônico);
5. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
6. Permitir a emissão da Certidão da Divida Ativa – CDA em formato pdf.
7. Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário e outros sistemas de interesse da Procuradoria Municipal;
8. Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Divida Ativa;
9. Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
10. Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
11. Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
12. Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
13. Permitir o acompanhamento e a gestão divida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Divida Ativa;
14. Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
15. Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
16. Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
17. Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
18. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
19. Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
20. Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
21. Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

22. Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras.
23. Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária.

Procuradoria – Protesto e Execução Fiscal

1. Permitir o envio de débitos para protesto ou negativação em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
2. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
3. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
4. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
5. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
6. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
7. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
8. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
9. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
10. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
11. Permitir alteração manual na numeração das Certidões de Dívida Ativa seguindo parametrizações do sistema.
12. Possibilitar vincular e desvincular dívidas em débito na execução judicial.
13. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorrido.
14. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
15. Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
16. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
17. No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
18. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
19. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
20. Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
21. Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
22. Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
23. Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
24. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
25. Permitir atualização do processo de execução de acordo com a decisão judicial, possibilitando pagamento parcial do alvará, cancelamento parcial do alvará, atualização dos valores com geração de boleto parcial ou integral e parcelamento dos mesmos.
26. Possui interface com o Tribunal de Justiça do Estado de acordo com o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), para encaminhamento das Execuções Fiscais de todos os tributos inscritos

em Dívida Ativa e não quitados.

Controle de Cemitério

1. Permitir Cadastro do agente funerário; cadastro de empresa funerária; Permitir identificar o local do velório;
2. Permitir o cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
3. Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
4. Permitir o cadastro e controle de Falecidos; controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
5. Permitir identificar sepulturas segundo seu tipo; possibilitando, históricos, análises, transferências.
6. Permitir identificar falecidos segundo a causa de sua morte, nome, data de falecimento, nome da mãe, CPF.
7. Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
8. Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
9. Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
10. Permitir efetuar os registros de sepultamento, exumações e translados com base nas respectivas guias de movimentação;
11. Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
12. Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
13. Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
14. Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
15. Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
16. Permitir consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento, sepultamento e guias de cobrança;
17. Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério; gráfico de sepultamentos e movimentações;
18. Permitir a realização dos movimentos separadamente em cada cemitério cadastrado;
19. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a cemitérios específicos;
20. Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa;
21. Permitir consulta no mapa, da localização das sepulturas via web.
22. O sistema deve comunicar que exumação do corpo pode ser feita apos 03 anos.

12. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Módulo I – Recursos Humanos

1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, pis/pasep, cnh, conselho de classe e cartão sus).
2. Validar dígito verificador do número do CPF.
3. Validar dígito verificador do número do PIS.

4. Listar os tipos de contato de pessoal (Email, Email Alternativo, Ramal, Telefone Fixo, Telefone Alternativo, Whatsapp e etc...) com alternativas de inclusão ou exclusão dos mesmos.
5. Possibilitar o cadastro de endereço domiciliar, correspondência e cobrança no cadastro de pessoa de forma separada, para atender necessidade de cadastro dos setores do órgão público e haver a possibilidade de recebimento de correspondências (IPTU) em endereço diferente do domiciliar.
6. Possibilitar o cadastro de deficiência de pessoal, para que atenda as necessidades dos relatórios para o inss (Anexos Inss).
7. Possuir funcionalidade de normalização de pessoas, para quando houver duplicidade por cpf, realizar a unificação.
8. Possuir funcionalidade de normalização de bairros, para quando houver duplicidade de bairros, realizar a unificação.
9. Possuir funcionalidade de normalização de logradouros, para quando houver duplicidade de logradouros, realizar a unificação.
10. Possibilitar a configuração de operadores do software, separando-os por ambientes de trabalho onde possa ser dada a permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros em todo o sistema ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais e relatórios.
11. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
12. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
13. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
14. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado, temporário e etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
15. Ao cadastrar um novo funcionário usando um código geral (Pessoa) antigo, que o sistema possa validar se há alguma informação obrigatória sem preenchimento no cadastro de pessoa, para que se evite erros nos arquivos de prestação de contas
16. Possibilitar a criação de tipos de afastamento, permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário e também já definindo o tipo do mesmo para o E-social.
17. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados, Contratos temporários e Etc
18. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
19. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado.
20. Possibilitar o cadastro de tempo de serviço de outras empresas (Tempo Averbado)
21. Possibilitar registro para o cálculo dos adicionais de tempo de serviço.
22. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste, possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
23. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS ou instituto de previdência.
24. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
25. Localizar servidores por: matrícula, nome ou parte dele, vínculo, CPF e RG

26. Possibilitar que no grid de pesquisa dos funcionários tenha a possibilidade de trazer os funcionário .demitidos ou não
27. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
28. Realizar o anexo de qualquer tipo de documento dos servidores, seja certidões, RG, atestados, certificados, etc.
29. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente
30. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
31. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
32. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
33. Permitir o cadastramento das empresas e suas respectivas linhas de ônibus.
34. Permitir cadastrar os funcionários que utilizam vale transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade diária e/ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o benefício do vale transporte.
35. Permitir que ao cadastrar os funcionários que utilizam vale transporte, tenha a opção de gerar o desconto ou não na folha de pagamento.
36. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo/Função, Estrutura Salarial Cargo e Estrutura Salarial Função, Lotação Contábil, Lotação Administrativa e Lotação Física de forma coletiva.
37. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência
38. Possuir módulo de autônomos integrado ao módulo dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados e sem precisar ficar mudando de tela para acesso.
39. Possibilitar configuração para que ao cadastrar novo funcionário, as principais informações sejam preenchidas de forma automática no cadastro através do vínculo do servidor. informações como: Previdência, Vínculo Rais, Tipo Salário Rais, Categoria do Trabalhador e Etc.
40. Possibilitar configuração para que ao cadastrar novo funcionário, o sistema automaticamente traga as próximas telas para cadastro, atraés do vínculo do servidor, telas como: Cadastro de Dependente, Cadastro de 13º, Dados Governamentais e Etc.
41. Possibilitar configuração para que ao cadastrar novo funcionário, o sistema automaticamente grave nos lançamentos fixos do servidor, verbas que foram configuradas para tal, de acordo com o vínculo lançado.
42. Viabilizar a configuração da forma coletiva de pagamento do 13º salário dos servidores.
43. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
44. Emitir relatório de contrato de trabalho.
45. Emitir certidões de tempo de serviço.
46. Emitir relatório com a movimentação das licenças e afastamentos dos servidores, podendo emitir por funcionário ou por tipo de licença.
47. Emitir relatório com informações dos funcionários que utilizam vale transporte, contendo informação da linha, quantidade diária e mensal, valor da tarifa e valor total.
48. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Aniversariantes do Mês.
49. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitidos no Período.
50. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Demitidos no Período.
51. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

Módulo II – Medicina do Trabalho

1. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS.
2. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor.
3. Permitir cadastrar o EPI por Funcionário.
4. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
5. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
6. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
7. Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
8. Possibilitar o registro do ASO do servidor.
9. Possibilitar o cadastro dos ambientes de trabalho do órgão, bem como suas vinculações com responsáveis pelos registro ambientais e com agentes nocivos, para cumprimento com envio do E-social.
10. Possibilitar o registro de exames admissionais, periódicos e demissionais feitos pelo servidor.
11. Permitir cadastro de CIPA, bem como seus representantes e eleições.

Módulo III – Férias e Rescisões

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração
2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias
6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um
7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

Módulo IV – Folha de Pagamento

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário.
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos. aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
20. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências. Podendo comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
21. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco, deve permitir estipular valores para tolerância para comparação
22. Existir funcionalidade que após o cálculo da folha, o sistema mostre servidores com cálculo negativado ou zerado.
23. Realizar o bloqueio das informações do cadastro de funcionários, para que não ocorram alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
24. Realizar o bloqueio das informações da folha de pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorram alterações como inclusões, alterações e exclusões na ficha financeira do servidor.
25. Possibilitar o registro e cálculo de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços

26. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas
27. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios
28. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo
    -> Banco
    -> Cargo
    -> Função
    -> Vínculo
    -> Lotação Administrativa
    -> Lotação Contábil
29. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência
30. Emitir listagem do servidor/funcionário por proventos ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado
31. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura
32. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via)
33. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão sintética e resumo dos eventos usados em folha
34. Permitir a emissão de relatório com informações referente ao movimento do vale transporte
35. Permitir a emissão do RPA - Recibo de Pagamento dos Autônomos
36. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente
37. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado
38. Permitir a geração de arquivo de retorno e margem consignável para as empresas responsáveis pelo controle das consignações dos servidores
39. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade
40. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
41. Permitir a geração de arquivos para o CAGED
42. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial
43. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente
44. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD
45. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM)
46. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos
47. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor
48. Emitir para a contabilidade, relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: valor provisionado por mês, valor pago no Mês, valor de pagamento com provisão reconhecida, Valor de pagamento sem provisão reconhecida, adiantamento concedido e saldo atual podendo o relatório ser emitido por funcionário, regime previdenciário, secretaria, centro de Custo. tipo de provisão e tipo de valor de provisão
49. Permitir realizar atualização de bases de cálculo de previdência e irrf de forma coletiva e individual, sem precisar recalcular a folha de pagamento.

50. Realizar o bloqueio das informações da folha de pagamento de forma individual, onde não seja possível realizar nenhuma alteração no cálculo sem haver o desbloqueio somente pelo mesmo usuário que bloqueou o cálculo.
51. Permitir que através da tela de lançamentos mensais, possa ser acessadas demais telas de cadastro do servidor, telas como cadastro de férias, licenças e cadastro de funcionários.

Módulo V – Atos Administrativos

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação
5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira

Módulo VI – Concurso Público

1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
4. Possibilitar o cadastro do presidente da comissão que está acompanhando o concurso, bem como o representante do controle interno e gestor do contrato, tanto no módulo edital quanto no homologação/prorrogação.
5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso
6. Permitir informar se a vaga do candidato é especial
7. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga

Módulo VII – Ponto Eletrônico

1. Montagem de Escalas;
2. Leitura de registro de relógios;
3. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
4. Cadastro de regras para apuração de horas;
5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
7. Controle de presença de funcionários;
8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

Módulo VIII – E-social

1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de estruturas administrativas, situações de servidores, para envio ao eSocial.
2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
5. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
6. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes
7. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de recursos humanos e folha de pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
8. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
9. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
10. Permitir captar as informações do sistema de folha de pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos
11. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
12. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
13. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
14. Deve capturar informações necessárias do Banco de dados da folha de pagamento para geração das informações.
15. Viabilizar comparativos de INSS - IRRF e FGTS com as bases e valores descontados que foram calculados no sistema em relação ao que está sendo calculado pelo eSocial, de acordo com as rubricas cadastradas.

13. SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
2. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancaria dos fornecedores.
3. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
4. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

5. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
6. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as fases desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
7. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o plano de contratações anual (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
8. Poder consolidar os planos de contratações de compras gerando solicitação de contratações automaticamente.
9. Possibilitar a duplicação de solicitação de contratações já realizadas
10. Permitir que a geração de solicitação de contratações possa ser feita no próprio sistema em cada secretaria.
11. Permitir o cadastramento de agentes e comissões julgadoras, informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
12. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para análise do menor preço de mercado
13. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências sem necessidade de redigitação por parte do usuário.
14. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
15. Integrar-se com o módulo de Contabilidade gerando autorização de empenho e sua respectiva reserva de saldo orçamentário.
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
17. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
18. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação
19. Ter recurso de consolidar várias solicitações de compras para formação de licitação.
20. Permitir anular um processo de compra justificando a sua decisão.
21. Permitir visualização da versão e data da versão do sistema que está sendo utilizada.
22. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, número da modalidade, modalidade de licitação e data do processo.
23. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
24. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
25. O Módulo de Licitações deverá permitir importar itens de outro processo licitatório, já cadastrado ou finalizado.
26. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
27. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
28. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado
29. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos (Acompanhamento Mensal, Edital e Obra).

30. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
31. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
32. Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
33. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
34. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
35. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
36. Permitir cadastrar endereço de realização da obra, latitude, longitude, percentual de BDI, tipo de obra, tipo de serviço, tipo de serviços técnicos especializados em processos cuja natureza seja obras e serviços de engenharia de acordo com o manual do SICOM.
37. Possuir relatório de listagem de autorizações de empenho emitidas, com opção de ordenação, filtro, agrupamento e exportação de informações.
38. Possuir relatório de listagem de autorizações de fornecimento emitidas, com opção de ordenação, filtro, agrupamento e exportação de informações.
39. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
40. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global e em ordem alfabética.
41. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
42. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
43. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
44. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
45. Permitir exportação e importação dos dados do pregão eletrônico para integração com as principais plataformas de pregão eletrônico do mercado, buscando automaticamente itens, fornecedores, preços e apuração dos vencedores.
46. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances por valor unitário e total.
47. Emitir relatório de vencedores do processo.
48. Publicar as informações de compras e licitações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) automaticamente após a realização da publicação do Edital.
49. Permitir publicar documentos das fases de compras e licitações junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
50. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
51. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
52. Não permitir que o cadastramento do contrato seja finalizado sem informações obrigatórias para prestações de conta.
53. Permitir a geração automática de contrato a partir da ata de registros de preços.
54. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
55. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
56. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

57. Registrar as medições da execução dos contratos de obras e serviços de engenharia
58. Registrar os responsáveis pela execução, projeto e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia.
59. Registrar a situação da obra (não iniciada, iniciada, paralisada, paralisada por rescisão contratual, concluída) nos contratos de obras e serviços de engenharia.
60. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
61. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos
62. Permitir geração de autorização de empenho considerando o saldo contratual e saldo de dotação orçamentária. Caso não haja saldo emitir mensagem para o usuário.
63. Permitir geração de complementação de autorização de empenho considerando o saldo contratual e saldo de dotação orçamentária. Caso não haja saldo emitir mensagem para o usuário.
64. Permitir anular autorização de empenho parcial ou em sua totalidade.
65. Emitir relatório de listagem de contratos no período desejado, permitindo acrescentar ou remover colunas da listagem oferecendo a opção de exportar para planilha.
66. Permitir a publicação de atas de registro de preços junto ao PNCP, bem como seus arquivos/documentos.
67. Permitir a publicação de atas de contratos junto ao PNCP, bem como seus arquivos/documentos.
68. Permitir a publicação de aditivos junto ao PNCP, bem como seus arquivos/documentos.
69. Possuir relatório de saldo de itens por processo demonstrando saldo por secretaria e centro de custo
70. Relatório de fornecimentos pendentes de entrega/execução

14. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir cadastramento de materiais quanto a classe, código, nome, especificação e unidade de medida.
2. Permitir a identificação da tabela dos materiais utilizados em processo de obras. ex: (SINAPI, SICRO)
3. Herdar características de item já cadastrado para realização de novo cadastro.
4. Possibilitar consultas ao catálogo de itens aplicando filtros diversos como: código, nome, especificação, unidade.
5. Registrar os endereços físicos dos materiais.
6. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
7. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
8. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
9. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de fornecimento, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permitir transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Permitir a solicitação de materiais em estoque.
13. Permitir a liberação de materiais em estoque.
14. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
15. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.

16. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
19. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
20. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
21. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
22. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema.
23. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
24. Ter configuração de estoque mínimo e ponto de reposição de materiais.
25. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
26. Relatório demonstrativo dos materiais acima do mínimo permitido em estoque.
27. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
28. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
29. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
30. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.
31. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
32. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, emitindo relatório comparativo das movimentações do estoque entre almoxarifado e contabilidade bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

15. SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual(is) aquisição(ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. Permitir informar a conta contábil patrimonial no cadastro da classe do bem.
4. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
5. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
6. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
7. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e localização física.
8. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
9. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
10. Incluir imagem(ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.

11. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
12. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e QRcode.
13. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
14. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
15. Emitir relação de bens por produto.
16. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição
17. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
18. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
19. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
20. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros)
21. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
22. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
23. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
24. Emissão de relatório de baixas por data ou localização do bem.
25. A transferência de bens poderá ser individual, lote ou coletiva.
26. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
27. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
28. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
29. A depreciação de bens deverá ser por classe conforme critério estabelecido na seleção.
30. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
31. Relatório de reavaliações e depreciações por localização ou classe patrimonial.
32. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
33. Permitir a realização do fechamento mensal emitindo relatório comparativo das movimentações entre patrimônio e contabilidade.
34. Possuir relatório de listagem de bens patrimoniais, com opção de ordenação, filtro, agrupamento e exportação de informações.

16. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTAS

1. Permitir cadastrar veículos com no mínimo as seguintes informações: tipo do veículo, marca, modelo, ano, chassi, renavam, placa e situação.
2. Permitir cadastrar equipamentos com no mínimo as seguintes informações: tipo do equipamento, marca, modelo, ano, número de série e situação.
3. Permitir o registro de alteração de placa do veículo.
4. Permitir a baixa e reativação de veículos e equipamentos.
5. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos.

6. Permitir registrar o lançamento do abastecimento com as informações: data, código do veículo, marcador, tipo do gasto, quantidade, valor e para os casos onde o gasto for de terceiros informar numeração de empenho conforme exigências do arquivo CVC do módulo de Acompanhamento Mensal do SICOM de Minas Gerais.
7. Permitir registrar o lançamento da manutenção com as informações: data, código do veículo, marcador, tipo do gasto, quantidade, valor, e descrição das peças e serviços conforme exigências do arquivo CVC do módulo de Acompanhamento Mensal do SICOM de Minas Gerais.
8. No registro das manutenções, possibilitar a importação dos itens da autorização de fornecimento, demonstrando integração completa entre os módulos.
9. Possuir configuração parametrizável pelo próprio usuário para importação de arquivos/planilhas de dados de abastecimentos.
10. Possuir configuração parametrizável pelo próprio usuário para importação de arquivos/planilhas de dados de manutenção.
11. Possuir relatório de listagem de abastecimentos, com opção de ordenação, filtro, agrupamento e exportação de informações.
12. Possuir relatório de listagem de manutenções, com opção de ordenação, filtro, agrupamento e exportação de informações.
13. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento.
14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos.
15. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
16. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios.
17. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.
18. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).
19. Permitir controle de rodízio, manutenção e o controle de baixa de pneus.
20. Permitir o agendamento de veículos, bem como controlar a saída e entrada da garagem.
21. Permitir cadastrar transporte escolar.
22. Gerar arquivo CVC de prestação de contas para o SICOM.

17. SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Requisitos da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.04 ou superior. A solução deverá:

1. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.04 ou superior;
2. Ser compatível com soluções baseadas no Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF de versões anteriores a 2.04;
3. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
4. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
5. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal

eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;

6. Permitir inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
7. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
8. Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
9. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
10. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
11. Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
12. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
13. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICPBrasil.
14. Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação por endereço eletrônico, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
15. A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
16. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
17. O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
18. O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
19. O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
20. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
21. Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
22. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
23. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
24. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
25. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
26. Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
27. Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
28. Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
29. Consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
30. Cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
31. Consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
32. Consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
33. Realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.

34. Realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
35. Realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
36. Realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
37. Realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
38. Realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
39. Realizar a entrega da declaração, a qual realizará a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
40. Emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
41. Consultar as declarações realizadas.
42. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
43. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
44. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
45. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
46. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS's retificadoras, após a entrega da declaração.
47. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
48. Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
49. Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s);
50. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;
51. Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s);
52. Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia;
53. Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
54. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
55. Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência,
56. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
57. A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:

- Razão Social do prestador de serviço;
- Nome fantasia do prestador de serviço;
- Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço;
- Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço;
- Razão Social do tomador de serviço;
- Nome Fantasia do tomador de serviço;
- Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço;
- Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço;
- Razão Social do intermediário do serviço;
- Dados RPS (número//série/tipo);
- Discriminação do serviço.

58. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:

- Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais;
- Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção;
- Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção;
- O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade;
- Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFS-e e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado;
- O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada;
- Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.

59. Possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFS-e gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:

- Prazo máximo para cancelamento.
- Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
- Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
- Permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal. Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFS-e deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.

60. A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFS-e gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:

- Prazo máximo para a substituição.
- Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
- Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

- Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.

61. Permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFS-e deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFS-e com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFS-e substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
62. Possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
63. Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFS-e pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:

- Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
- Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
- Determinar o prazo para manifestação da nota.
- A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.

64. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
65. Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
66. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
67. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
68. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador,na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
69. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
70. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
71. A funcionalidade de geração de NFS-e será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- Exigibilidade de ISSQN;
- Data do serviço;
- Local da prestação de serviço;
- Série do RPS;
- Número do RPS;
- Identificação do Tomador;
- Identificação do intermediário;
- Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003;
- Detalhamento do serviço;
- Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário);
- Valor Bruto do Serviço;
- Matrícula CEI da obra (quando necessário);

- Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário);

72. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar n° 116 de 31 de julho de 2003;
73. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
74. O sistema de NFS-e permite realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço;
75. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
76. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei;
77. Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;
78. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
79. Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.
80. Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
81. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de WebService.
82. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.
83. Permitir geração e indicação de créditos das notas fiscais para abatimento no IPTU do contribuinte.
84. Permitir ao contribuinte realizar consulta de débitos existente no sistema, possibilitando atualização dos valores, englobamento e geração de DAM para pagamento.
85. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
86. Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.
87. A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
88. Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
89. Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.

90. Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
91. Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFSe.
92. Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
93. Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo.
94. O sistema permite o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.
95. Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas.
96. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03.
97. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal.
98. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
99. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
100. Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja ser aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município;
101. Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas da base de cálculo do ISS;
102. O sistema permite que a guia de recolhimento do ISSQN será emitida de acordo com a declaração feita mensalmente pela Sociedade de Profissionais, em relação a quantidade de profissionais que a Sociedade possui para cada nível de instrução;
103. Possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado);
104. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços - RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:

- RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de WebService. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte.
- RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para

upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).

Aplicativo Mobile – Nota Fiscal Eletrônicas

1. O sistema disponibiliza a emissão de NFS-e por meio de aplicativo para dispositivos móveis com plataforma Android e IOS com interface amigável e contar com a opção para emissão de NFS-e por empresas com atividades rotineiras
2. O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail
3. O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QrCode.

18. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Especificações Gerais:

1. O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB;
2. O sistema WEB deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
3. O sistema Operacional do Servidor deverá ser: Windows Server 2008 R2 SP1 ou superior, Distribuição Linux e IOS;
4. O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos mobiles (no mínimo Android e IOS);
5. As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos mobiles deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser;
6. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
7. O Acesso deverá ser por meio de login e senha;
8. O sistema deverá ser instalado localmente ou em nuvem;
9. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários;
10. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
11. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
12. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
13. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
14. O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas e a 3ª camada cliente deverá ser utilizado no browser.
15. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
16. O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;

17. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

Especificações do sistema:

1. Demonstrar análises por meio dashboard (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso - na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
2. Permitir a extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
3. Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
4. Através da visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;
5. Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
6. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;
7. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal e FUNDEB;
8. Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

19. SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do MÓDULO pelo usuário;
2. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
3. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do MÓDULO entender termos mais complexos da administração pública;
4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do MÓDULO visualizar estes documentos;
5. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
6. Atender aos preceitos da Lei Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação);
7. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
8. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do

favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

9. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
10. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
11. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento de despesas específicas (diárias, obras);
12. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
13. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
14. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
15. Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
16. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
17. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
18. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
19. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
20. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
21. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
22. Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
23. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
24. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
25. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do MÓDULO, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
26. O MÓDULO deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
27. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
28. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
29. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.
30. Permitir configuras colunas com as informações a serem exibidas nas telas de despesas
31. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de mudar contraste, tamanho da fonte, teclas de atalho e ferramentas de libras
32. Contagem de visualizações dos acessos
33. Configuração de acesso a informação

20. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO FUNCINÁRIO

1. Permitir o acesso ao portal do servidor público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
2. O portal do servidor público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
3. O portal do servidor público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
4. O portal do servidor público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
5. O portal do servidor público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
6. O portal do servidor público deverá permitir consulta e emissão do contracheque, consulta e emissão do informe de rendimentos no layout da RFB – Receita Federal do Brasil, mediante identificação do login e senha, por servidor.
7. O portal do servidor público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
8. O portal do servidor público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
9. O portal do servidor público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do portal do servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.
10. O portal do servidor público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis.
11. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Login e senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

21. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
3. Emitir relatório de impressão de workflow;
4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
5. Emitir relatório de etiqueta de processo;
6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
7. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
8. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
9. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
10. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

11. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
12. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
13. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
14. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
15. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
16. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ;
17. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
18. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
19. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
20. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
21. Possibilitar arquivamento automatizado de protocolos por período.

22. DATACENTER

A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

1. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
2. Rede elétrica estabilizada;
3. Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
4. Controle de acesso restrito ao local de instalação;
5. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
6. Monitoração 24x7 dos servidores;
7. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
8. Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;
9. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
10. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
11. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
12. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
13. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
14. Ambiente climatizado;
15. Detecção de invasão;

16. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
17. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

23. **SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE**

Módulo I - Características Gerais

1. Possibilitar ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
2. Possibilitar a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido.
3. Possibilitar que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática
4. Possibilitar que os dados sejam filtrados por secretaria (Unidade Orçamentária) e Local
5. Possibilitar que os dados sejam filtrados por ano.

Módulo II - Tributos

1. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
2. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
3. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
4. Visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
5. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
6. Visualização numérica correspondente à quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
7. Visualização numérica correspondente à quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
8. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.
9. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município
10. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
11. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado
12. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.
13. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
14. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.

15. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.
16. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
17. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
18. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.

Módulo lll - Gestão de Materiais e Processos

1. Visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
2. Visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
3. Visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
4. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipo de Patrimônio.
5. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.
6. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
7. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
8. Visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município.
9. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
10. Visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
11. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.
12. Visualização de indicados gráfico que possibilite a análise dos 10 veículos com maior gasto em combustível e manutenção.
13. Visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
14. Visualização de indicador da situação das obras públicas, realizadas pelo município no exercício corrente. Ex (Iniciada, Paralisada, Concluída).

Módulo IV - Contabilidade

1. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
2. Visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
3. Visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.

4. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
5. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
6. Visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
7. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
8. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
9. Visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
10. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
11. Visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente.
12. Visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
13. Visualização numérica referente a valores Empenhados, Liquidados e Pagos.
14. visualização da apuração de gastos com educação (fundeb 30 e 70) e com saúde.

Módulo V - Recursos Humanos e Folha de Pagamento

1. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município
2. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
3. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
4. Visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
5. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
6. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
7. Visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município
8. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
9. Visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

24. SISTEMA DE OUVIDORIA

Módulo Ouvidoria Geral

1 Disponibilizar abas de atendimento à população que atenda, no mínimo, as manifestações de DENÚNCIA, RECLAMAÇÕES, ELOGIOS, SUGESTÕES e SOLICITAÇÕES, conforme Lei nº 13.460/17.

2 Disponibilizar abas de atendimento à população que atenda, no mínimo, as manifestações referentes às SOLICITAÇÕES de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527/11.

3 Permitir que todas as abas recebam mensagens de texto com capacidade suficiente para descrever a situação.

4 Permitir a possibilidade de envio de fotos, vídeos ou arquivos como forma de ilustrar os fatos apontados pelo Munícipe, não podendo ter a capacidade inferior a 20 megabytes.

5 Possibilitar o tamanho mínimo de 20 megabytes permitindo anexar múltiplos arquivos na abertura, trâmite e finalização das manifestações pela internet.

6 Encaminhar ao perfil do Ouvidor Geral do Município, credenciado por senha única, pessoal e intransferível todas as manifestações recebidas em quaisquer das abas utilizadas, com os seus respectivos anexos, se houver;

7 Permitir o cadastro de órgão, unidades e subunidades, de acordo com organograma do órgão público;

8 Permitir ao Ouvidor Geral a possibilidade de encaminhar as informações recebidas às Secretarias e Departamentos responsáveis que terão sua inscrição no sistema com a disponibilização de senha pessoal e intransferível a um responsável.

9 Possibilitar que ao encaminhar as informações recebidas o Ouvidor Geral possa ocultar os dados do solicitante, promovendo o sigilo do remetente.

10 Permitir que cada departamento visualize, atualize ou consulte somente as manifestações sob sua responsabilidade;

11 Possibilitar a movimentação de manifestações entre usuários da mesma unidade;

12 Permitir que Secretarias ou Departamentos informem a resposta dentro do sistema, encaminhando tal resposta à Ouvidoria Geral, quando, então, o Ouvidor Geral providenciará a resposta final ao Munícipe.

13 Permitir a Secretaria ou Departamento justificar que determinada demanda não está voltada para aquela referida Pasta e encaminhar a manifestação de volta ao Ouvidor Geral.

14 Disponibilizar, ao requerente, acompanhamento/informações sobre o andamento da sua manifestação, indicando o período e setor em que a manifestação se encontra.

15 Garantir que as tramitações entre Ouvidoria, Secretarias e Departamentos sejam estritamente internas, não sendo publicado o seu teor ao Munícipe.

16 Permitir que a Ouvidoria Geral encaminhe respostas parciais ao Munícipe solicitando, dentro de um prazo, esclarecimentos, dados ou complementação da manifestação previamente enviada por este.

17 Disponibilizar abas para que o Munícipe possa encaminhar seus esclarecimentos, dados ou complementações em casos de resposta parcial.

18 Permitir a publicação e disponibilização das respostas parciais e as respostas conclusivas ao solicitante.

19 Enviar via e-mail, ou outro meio informado pelo Munícipe no momento da abertura da demanda, a confirmação da manifestação recebida (protocolização), seu nº de protocolo, bem como comunicá-lo quando houver necessidade de complementação (envio de resposta parcial) ou conclusão da demanda.

20 Possuir um Portal de Consulta onde o requerente possa realizar a consulta online de uma manifestação;

21 Emitir relatórios contendo no mínimo:

21.1 Análise de dados cadastrados no sistema;

21.2 Acompanhamento das manifestações filtrando: manifestações principais, manifestações conforme status, manifestações em tramitação, manifestações com respostas parciais, manifestações resolvidas e manifestações em recurso;

21.3 Relação de manifestações;

21.4 Manifestações paradas por locais;

21.5 Manifestações ainda não visualizadas pela Secretaria ou Departamento de destino;

21.6 Assuntos das manifestações;

21.7 Manifestações abertas por período (Quantitativo);

21.8 Demais relatórios exigidos conforme Lei nº 13.460/17 e Lei nº 12.527/11.

21.9 Possibilitar a criação de outros relatórios;

21.10 Permitir, a partir da tela de consulta, verificar a quantidade de manifestações em análise e não analisadas;

21.11 Possuir gráficos que auxiliem na análise e no desempenho das unidades conforme suas movimentações;

21.12 Manter um mecanismo de alerta de prazos, a fim de que o Ouvidor Geral possa efetuar cobranças das Secretarias ou Departamentos quanto às possíveis demoras de atendimento.

21.13 Permitir marcador de prazo externos, em conformidade com as Leis nº 13.460/17 e Lei nº 12.527/11.

21.14 Permitir marcador de prazo interno ao tramitar uma demanda para as Secretarias e Departamentos.

21.15 Enviar um aviso de recebimento via e-mail funcional, comunicando ao perfil do Ouvidor Geral a protocolização das demandas, bem como o retorno destas com as respostas internas dos setores.

21.16 Enviar um aviso de recebimento via e-mail funcional, comunicando aos responsáveis de cada Secretaria e Departamento o envio de demandas para aquele setor, bem como o prazo para resposta à Ouvidoria Geral.

21.17 Possibilitar que, para Ouvidoria, o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação;

21.18 Possibilitar a edição de Assuntos, Categorias e Departamentos das manifestações, de forma a normatizar o cadastro das demandas;

21.19 Considerar:

21.19.1 Departamento: Ouvidoria ou E-sic;

21.19.2 Categorias: Sugestão, Solicitação, Reclamação, Elogio e Denúncia;

21.19.3 Assuntos: IPTU, Informações gerais, licitações e contratos, atividades exercidas, utilização de recursos públicos e etc.

21.19.4 Permitir a criação de grupo de assuntos, para filtrar assuntos cadastrados;

21.19.5 Permitir configurar o Sistema de acordo com as necessidades do Órgão Público;

21.19.6 Permitir definir quais campos complementares serão obrigatórios no registro do solicitante;

21.19.7 Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única e sequencial única dentro do ano;

21.19.8 Validar informações informadas nos cadastros de requerentes e processos;

21.19.9 Manter histórico da tramitação das manifestações;

21.19.10 Permitir a consulta de manifestações através do código e ano, nome do requerente e CPF/CNPJ; E, após feita a consulta, permitir a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou a manifestação, os documentos utilizados na sua protocolização e a resposta final.

21.19.11 Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;

21.19.12 Garantir a privacidade das informações da Ouvidoria, permitindo que um processo seja sigiloso para pessoas sem permissão, marcando o registro como sigiloso;

21.19.13 Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto;

21.19.14 Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento.

21.19.15 Permitir que ao ter a demanda concluída o solicitante possa avaliar o atendimento prestado, através de uma pesquisa de satisfação.

21.19.16 Possuir aba para manifestações de recursos e permitir que o solicitante tenha acesso a aba de “recursos”, nas situações e prazos previstos nas Leis nº 13.460/17 e Lei nº 12.527/11.

21.19.17 Permitir que uma demanda possa ser concluída com o status de “negada”, nos termos legais.

21.19.18 Permitir alteração no Sistema e Aplicativo visando atender a legislação vigente nas três esferas.

26 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Características Gerais

1 Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;

2 Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;

3 Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;

4 As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF -Acrobat Reader;

5 Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;

6 Permitir a utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.

Módulo de IPTU On-Line

1 Permitir a emissão de 2º via de parcela de IPTU do exercício corrente;

2 Permitir a emissão de Certidões;

3 Certidão de Quitação – IPTU;

4 Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição;

Módulo de ITBI On Line

1 Permitir preenchimento de formulário padrão de ITBI (segundo parametrização da Secretaria de fazenda);
2 Permitir a emissão de ITBI
3 Permitir a declaração de transferência de Imóvel;
4 Permitir a emissão de taxas (segundo parametrização da secretaria da fazenda);
5 Permitir a solicitação de transferência de Imóvel através da WEB.
6 Permitir adicionar informações de Adquirente, Transmitente, Valor, Declarado e Cartório.
7 Permitir o solicitante o acompanhamento das solicitações de transferência, através de painel na WEB.
8 Permitir anexar documento a solicitação.
9 Permitir o contribuinte contestar valor arbitrado de ITBI e abrir processo administrativo;

Módulo de Dívida Ativa On Line

1 Permitir a emissão do extrato contendo débitos tributários e não tributários e demais informações pertinentes a inscrição;
2 Permitir a emissão da guia de pagamento, das dívidas já parceladas;
3 Permitir a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal.
4 Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Usuário, Senha, e-mail e telefones para contato (fixo, comercial e/ou celular);
5 Enviar os dados de acesso para o e-mail do usuário cadastrado.
6 Permitir a seleção livre dos débitos á parcelar
7 Possuir a opção de simulação do parcelamento
8 Permitir a parametrização da quantidade máxima de parcelas
9 Permitir a parametrização do vencimento padrão da primeira parcela.
10 Permitir a condição exigir o valor de entrada do parcelamento.
11 Possuir código de autenticidade vinculado ao Termo de Parcelamento
12 Permitir a emissão da Guia em PDF.
13 Permitir a emissão de segunda via do Parcelamento.

Módulo de Atendimento via WhatsApp

1. Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BIC;
2. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
3. Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
4. Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
5. Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
6. Permitir a emissão de DAM de ITBI;
7. Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:
8. Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;
9. Permitir a consulta de Acessos aos sistemas liberados para a empresa;
10. Permitir a consulta de Acessos aos sistemas liberados para processos na área Imobiliária;
11. Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
12. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
13. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;
14. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
15. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
16. Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
17. Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
18. Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
19. Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
20. Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
21. Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
22. Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
23. Permitir a consulta de Notificação

28 SISTEMA DE ALVARÁ ELETRÔNICO

Módulo Alvará Eletrônico

1 Permitir a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal.

2 Configurar etapas dentro dos tipos de processos vinculados ao processo de abertura, alteração, encerramento e licenciamento de empresas.

3 Permitir a criação de órgãos.

4 Permitir a criação de requisitos vinculados aos órgãos.

5 Definir ordem das etapas criadas dentro de cada processo.

6 Configurar requisitos para Alvará de localização e funcionamento.

7 Configurar requisitos para Licenciamento.

8 Apresentar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação.

9 Permitir o cadastramento de perguntas por etapa do processo que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e que são necessárias para a validação da solicitação em determinadas secretarias envolvidas.

10 Configurar requisitos que deverão ser atendidos antes da liberação do funcionamento.

11 Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Usuário, Senha, e-mail e telefones para contato (fixo, comercial e/ou celular);

12 Enviar os dados de acesso para o e-mail do usuário cadastrado.

Integração à Junta Comercial

1 O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado.

2 O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.

3 Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.

4 Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.

5 O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.

6 O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.

7 O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.

8 O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

9 O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.

Recadastramento de Empresas

1 Permitir uma atualização cadastral forçada

2 Exigir que a empresa possua cadastro ativo (aberta) ou paralisada.

3 Exigir que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.

4 Exigir que seja informado Inscrição Municipal e CNPJ para iniciar a solicitação;

5 Permitir o preenchimento total dos dados cadastrais (informações apresentadas em branco).

6 Permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais, após preenchimento das informações de alterações, com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.

7 Garantir que todos os recadastramentos sejam armazenados com registro do solicitante, horário, data e IP.

8 Garantir que os protocolos originados do recadastramento sejam armazenados a parte sem sobrescrever as informações antigas e são apresentados relatórios com as modificações, separadamente para alterações que não necessitam de análise cadastral da prefeitura e alterações que envolvem análise da prefeitura para posterior ação definida pela administração.

9 Permitir que o Auditor anexe e retire documentações, junto ao Protocolo.

10 Permitir que o contribuinte/usuário somente anexe documentações, junto ao Protocolo.

Recadastramento de Autônomos

1 Permitir atualização cadastral forçada.

2 Exigir que o autônomo possua cadastro ativo (aberta) ou paralisada.

3 Exigir que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal do autônomo.

4 Exigir que seja informado Inscrição Municipal e CPF para iniciar a solicitação;

5 Permitir o preenchimento total dos dados cadastrais (informações apresentadas em branco).

6 Permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais, após preenchimento das informações de alterações, com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.

7 Garantir que todos os recadastramentos são armazenados com registro do solicitante, horário, data e IP.

8 Permitir que o Auditor anexe e retire documentações, junto ao Protocolo.

9 Permitir que o contribuinte/usuário somente anexe documentações, junto ao Protocolo.

Módulo de Licenciamento

1 Permitir que a administração defina quais atividades devem passar pela análise de licenciamento e quais órgãos devem analisar o licenciamento.

2 Permitir que a administração cadastre perguntas específicas para o licenciamento de acordo com atividades e suas respectivas classificações de risco.

3 Permitir que o usuário solicite a análise de licenciamento caso já possua os dados cadastrais ativos

4 Permitir que licenças ativas, vencidas sejam revalidadas/reavaliadas a parte desde que não haja alterações de viabilidade no cadastro da inscrição municipal.

5 Gerar documentação referente ao licenciamento (certidões, formulários e licenças).

6 Controlar validade das licenças geradas pelo sistema.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. É dever da CONTRATADA manter durante o período de vigência e-mail institucional e telefone oficial, e atualizado para executar os contatos oficiais com as Secretarias Municipais e demais setores internos da Prefeitura.

29.2. Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes neste TR, observada a proposta apresentada pela CONTRATADA constante no processo licitatório e responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

29.3. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

29.4. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos dos sistemas contratados, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de Autorização de Fornecimento (AF), no prazo máximo declarado no contrato;

29.5. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

29.6. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

29.7. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

29.8. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

29.9. Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

29.10. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, a contratada terá que disponibilizar ambiente de consulta aos dados no layout dos sistemas contratos por 2 (dois) anos contados a partir do encerramento do contrato.

29.11. Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia de segurança dos dados, em formato que permita restauração, leitura e migração dos dados, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado. Isso é necessário tendo em vista ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em formato que permita a fácil restauração, em caso de troca de fornecedor.

29.12. Fornecer o banco de dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP fornecido;

29.13. A qualquer momento da execução do contrato, fornecer as informações em condições de leitura e migração e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

29.14. Disponibilizar para a CONTRATANTE treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas previstas neste TR.

29.15. Nomear um analista de sistema responsável pelo atendimento aos programas e o manter constantemente disponível para este serviço.

29.16. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás.

29.17. Substituir o(s) técnico(s) de manutenção cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;

29.18. Providenciar a substituição dos técnicos de manutenção, por motivo de férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

29.19. Comunicar ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

29.20. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

29.21. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como especificações funcionais do mesmo;

29.22. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

29.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

29.24. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

c) Vírus de computador e/ou assemelhados;

d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;

f) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

29.25. Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

29.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

29.27. 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;

29.28. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios apuração dos serviços prestados de acordo com as Autorizações de Fornecimento (AF's) recebidas, observadas a descrição dos itens, valores unitários, unidade de medida, quantidade e valores totais.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, de acordo com o contrato.

30.2. Solicitar a emissão e enviar as Autorizações de Fornecimento (AF's) a CONTRATADA, bem como fornecer, tempestivamente, todas as condições e informações necessárias a perfeita execução dos serviços ora contratados.

30.3. Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

30.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

30.5. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

30.6. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;

30.7. Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;

30.8. Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

30.9. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;

30.10. Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;

30.11. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

30.12. Assegurar aos analistas/técnicos da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços, livre acesso aos computadores, programas e dados para execução dos serviços contratados, em conformidade com as normas e políticas de segurança da Prefeitura de Rio Acima - MG, bem como prestar os esclarecimentos necessários e colocar a disposição pessoal e dados Técnicos.

30.13. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede, internet e etc) para conversão, implantação dos Sistemas Integrados e Treinamento.

30.14. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, caso haja necessidade de suporte técnico a fim de evitar interrupções no funcionamento dos Sistemas Integrados;

30.15. Responsabilizar-se pela exatidão dos dados informados à CONTRATADA, dos dados a serem processados pelos programas e pelo acatamento de todas as normas de uso deste programa conforme orientação da CONTRATADA.

30.16. Fazer cópia de segurança dos dados no momento exato, conforme orientação da CONTRATADA e manter cópias em boas condições de uso e segurança.

30.17. Orientar os trabalhos da CONTRATADA a fim de preservar os padrões técnicos estabelecidos na área de aplicação dos programas.

30.18. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

30.19. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;

30.20. Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso da cópia do banco de dados.

30.21. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante as notas fiscais/faturas e Relatório de Execução dos Serviços, devidamente atestadas;

30.22. Efetuar os pagamentos das customizações, acréscimos e apostilamentos;

31. DOS PAGAMENTOS

31.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços de conversão de dados, implantação e treinamento, ficando este condicionado à conclusão de cada uma das atividades e mediante aprovação pelos responsáveis, o pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da contratada em até 30 (trinta) dias após entrega da Nota Fiscal e Relatório de execução dos serviços, deverão ser encaminhadas as NF's acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal listados no edital;

31.2. Acerca dos serviços relacionados a cessão, locação, suporte técnico e manutenção dos sistemas integrados e do datacenter o pagamento somente será efetuado após os primeiros 30 dias depois de concluída a liberação de uso a contratante, o pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da contratada em até 30 (trinta) dias após entrega da Nota Fiscal e atestadas por servidor da Administração designado para tal fim, deverão ser encaminhadas as NF's acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal listados no edital.

31.3. A Nota Fiscal e o Relatório de Execução dos Serviços (este último quando couber) deverão ser entregue pela CONTRATADA diretamente aos responsáveis pela fiscalização que atestarão o recebimento e liberarão a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

31.4. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, só iniciar-se-á após o ateste e recebimento da Nota Fiscal / Relatório de Execução dos Serviços pelos servidores responsáveis designados pelas Secretarias Municipais Gestoras.

31.5. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal correspondente os itens solicitados: descrição, unidade, valores unitários e valores totais, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Rio Acima- MG, informando o

número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Autorização de Fornecimento (AF)

31.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Rio Acima - MG

31.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, posteriormente a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e neste contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

31.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

31.9. O Município de Rio Acima - MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pela contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Rio Acima - MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução dos serviços ou paralise a execução dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Rio Acima - MG.

d) Débito da contratada para com o Município de Rio Acima - MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

31.10. Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 (noventa) dias, é autorizada a tomada das medidas necessárias, desde que haja prévio aviso a CONTRATANTE, nos termos do artigo 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

32. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1. Para fazer face às despesas decorrentes da aquisição deste objeto, serão utilizadas as dotações orçamentárias mencionadas abaixo e aquelas vierem a substituí-las nos exercícios seguintes:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02.006.003	SERV. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
04	ADMINISTRACAO
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
0003	ADMINISTRAÇÃO GERAL
2.028	MANUT ATIV. SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
3.3.90.40.00	SERVIÇOS TECNOLOGIA INFOR E COMUNIC - PJ

FICHA 116 - FONTE 1500

33. DA VIGÊNCIA O CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze meses) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme previsão legal Artigo 107 da lei 14.133/2021.

34. DO REAJUSTE DE PREÇOS

34.1. Considerando o prazo de validade do contrato, e, em atendimento ao §1º, do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069/95, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços.

34.2. NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO INFUNDADOS E INOPORTUNOS, para tanto deverá a CONTRATADA, justificar a ocorrência de fato superveniente a contratação e fundamentar possíveis pedidos de reequilíbrio através da apresentação de documentos tais como: planilha de custos; notas fiscais, cópias de Convenções de Coletivas de Trabalho e Acordos Coletivos, reportagens que comprovam aumentos custos devido ao aumentos de tributos pelo governo e etc.

34.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado, cabendo ao(s) gestor(es) deste contrato realizar negociações junto a CONTRATADA a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

34.4. Na hipótese de eventual redução do preço de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

34.5. Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados, poderá a CONTRATADA solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

34.6. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante no Contrato e o preço de mercado vigente à época da análise.

34.7. Após os primeiros 12 (doze) meses, caso seja firmado termo aditivo de prorrogação dos serviços, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA.

34.8. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste, as notas fiscais emitidas pela CONTRATADA somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Autorização de Fornecimento com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

35. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO INTERESSE PÚBLICO

35.1. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

35.2. Apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que prestou serviços de disponibilização de sistemas integrados de gestão pública, similar e compatível com o objeto desta licitação.

35.3. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)

35.4. Declaração de Atendimento aos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operacional
Nos termos dos arts. 67, I, 72 e 63, §2º, II, da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar declaração formal de que, na ocasião da assinatura do contrato, disporá de todos os equipamentos, infraestrutura técnica, pessoal capacitado e demais recursos operacionais

necessários à plena e contínua execução dos serviços, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

A declaração deverá abranger, no mínimo:

Compromisso de disponibilização de data center próprio ou terceirizado, com capacidade adequada de:

Processamento (links dedicados, servidores, redundância),

Infraestrutura elétrica (nobreaks, fontes alternativas de energia como grupo gerador),

Sistemas de virtualização e segurança lógica,

Climatização compatível com os padrões técnicos exigidos,

Garantia de continuidade dos serviços, sem paralisações por ausência de equipamentos ou recursos humanos, conforme níveis de serviço exigidos. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

36. DA PROVA DE CONCEITO

36.1. Definido um licitante provisoriamente vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, a Administração submeterá a solução ofertada a uma avaliação de conformidade, mediante PROVA DE CONCEITO do objeto ofertado, conforme Instrução Normativa n° 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados convocação ao final da fase de julgamento.

36.2. Caso seja de interesse da Administração a PROVA DE CONCEITO, as datas, horários e locais para realização serão divulgados pelo Pregoeiro.

36.3. A PROVA DE CONCEITO será realizada por Comissão Especial, designada pela Portaria, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente. A demonstração da Solução de Gestão e dos Sistemas Integrados será pública e será a oportunidade para que os membros da Comissão Especial e/ou a Pregoeira façam a avaliação na demonstração de cada módulo (softwares), e deverá ser por área de serviço, através de questionamentos objetivos e cujas respostas deverão ser dadas também objetivamente.

36.4. Ao final da avaliação, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

36.5. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo (ou acessando remotamente) em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

36.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

36.7. Para a Avaliação presencial, o órgão licitante fornecerá local apropriado que contenha:

a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);

c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no mínimo 150MB;

36.8. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

36.9. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes, podendo ser credenciados representantes distintos de acordo com sistema apresentado, por sala de apresentação, sendo-lhe vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

36.10. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

36.11. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

36.12. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

36.13. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

36.14. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

36.15. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas no Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

36.16. A PROVA DE CONCEITO do Objeto consistirá na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a dois aspectos fundamentais da solução ofertada:

a) Padrão Tecnológico e de Segurança (item 6 deste TR);

b) Requisitos Específicos por Módulo (item 8 deste TR).

36.17. A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo.

36.18. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e locai(s) em que acontecerão.

36.19. PARA ESTA AFERIÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA INTERNET BANDA LARGA COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 150Mb.

37. AVALIAÇÃO DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO -

37.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança” (observado o item 6 e seus subitens deste TR).

A proponente deverá atender 100% (cem por cento) - Ressalta-se que o atendimento integral (100%) aos padrões tecnológicos e de segurança definidos neste ETP é requisito indispensável para a contratação.
Tais padrões foram estabelecidos com base nas melhores práticas do setor público, tendo por objetivo assegurar:

- a proteção dos dados sensíveis e estratégicos do ente público;
- a estabilidade e disponibilidade do sistema;
- a usabilidade e acessibilidade adequadas aos usuários;
- a interoperabilidade com outras plataformas institucionais;
- a aderência à legislação vigente, notadamente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

A não observância de qualquer dos requisitos especificados pode comprometer significativamente a segurança da informação, a integridade das operações administrativas e o acesso pleno às funcionalidades do sistema, além de representar um risco à conformidade legal e à continuidade dos serviços públicos.

Portanto, a exigência de atendimento a 100% dos requisitos técnicos e de segurança não é apenas recomendável, mas necessária, garantindo a confiabilidade, escalabilidade e governança tecnológica da solução a ser contratada.)

37.2. A demonstração técnica da solução de tecnologia da informação e comunicação ofertada deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

37.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

37.4. Um item “parcialmente” atendido será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%.

38. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO

38.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de cada módulo, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Requisitos Específicos Por Módulo De Programas” (observado o item 8 e 9 e seus subitens deste TR).

38.2. A proponente deverá atender no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos por módulo enumerado em cada sistema.

38.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

39. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODALIDADE LICITATÓRIA

39.1. O critério de julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista se tratar de um objeto único.

39.2. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

40. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

40.1. Caberá a gestão do contrato os Secretários Municipais de Administração e Fazenda e fiscal de contrato o servidor Bruno Henrique da Silva de Jesus.

40.2. O Gestor tem como função monitorar a vigência, conveniência do contrato intermediar a relação com a CONTRATADA e designar os fiscais.

40.3. Ficam designados como fiscais dos serviços os servidores do Setor TI da Secretaria Municipal de Administração, que terão a obrigação de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo agir de forma pró- ativa e preventiva observando o comprimento das regras previstas no instrumento, observado o Processo Licitatório e legislação correlata, bem como promover os ajuste e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

41. SUBCONTRATAÇÃO

41.1. A CONTRATADA deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame.

42. ESCLARECIMENTOS

Qualquer dúvida relacionada com o objeto deste Termo poderá ser esclarecida pela Secretaria de Administração.

Rio Acima, 11 de agosto de 2025.

FERNANDO PAIVA DE BRITO:03611711616

Assinado de forma digital por FERNANDO PAIVA DE BRITO:03611711616

Fernando Paiva de Brito
Secretário Municipal de Administração