TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA (SC) DO ANO DE 2025	
SECRETARIA	**Nº das SC**
GESTÃO PÚBLICA	**520/2025**
CÂMARA	**69/2025**
ARSAP	**09/2025**
PARAPREV	**07/2025**
FUMUSA	**929/2025**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação trata-se da contratação de empresa para locação de software como serviço (SaaS), compreendendo a implantação e utilização de um sistema informatizado de gestão pública municipal, com acesso via web, hospedagem em ambiente de nuvem e suporte técnico contínuo. O sistema será utilizado de forma integrada pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, PARAPREV (Regime Próprio de Previdência Social), FUMUSA E ARSAP, atendendo às obrigações legais, operacionais, contábeis e fiscais da Administração.

1.2. O sistema será utilizado, de forma integrada, pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, PARAPREV (Regime Próprio de Previdência Social), FUMUSA e ARSAP, contemplando as obrigações legais, operacionais, contábeis e fiscais da Administração.

1.3. Trata-se de solução tecnológica única e modular, que deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

01) Sistema de Planejamento Governamental
02) Sistema de Contabilidade
03) Sistema de Tesouraria
04) Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos
05) Sistema de Atendimento ao Servidor Público
06) Sistema de Ponto Eletrônico
07) Sistema para Atendimento ao Esocial
08) Sistema de Compras, Licitações e Contratos
09) Sistema de Almoxarifado
10) Sistema de Patrimônio
11) Sistema de Gerenciamento de Frota
12) Sistema de Protocolo e Controle de Processos
13) Sistema de Controle Interno
14) Sistema de Tributação

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

15) Sistema de Portal do Cidadão

16) Sistema de Gestão de Obras

17) Sistema de Indicadores de Gestão

18) Sistema do Portal da Transparência

19) Sistema de Gestão da Procuradoria

20) Sistema de Comunicação Eletrônica

21) Assistente Virtual - IA

22) Sistema de Gestão Estratégica - BI

1.4. Atendimento integral aos requisitos do SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

1.5. A solução deverá garantir a integração entre os módulos e entre os diversos órgãos, assegurando que os dados fluam de forma automatizada, consistente e sem retrabalho. O sistema deverá ainda ser atualizado periodicamente, acompanhando alterações legais e técnicas, sem custos adicionais para a Administração.

1.6. O fornecimento incluirá:

- Hospedagem e infraestrutura em nuvem, com recursos de segurança e alta disponibilidade;
- Suporte técnico contínuo, por meio de canais de atendimento remoto e presencial;
- Treinamento inicial para os usuários e capacitação técnica para administradores do sistema;
- Serviços de migração de dados do sistema atualmente em uso para a nova plataforma, garantindo continuidade operacional e integridade das informações;
- Manutenção corretiva, evolutiva e legal, sem necessidade de encargos adicionais por parte da Administração.
- A contratação atende às diretrizes de modernização da gestão pública, promovendo economicidade, escalabilidade e sustentabilidade tecnológica, assegurando maior controle, integração entre setores, transparência e conformidade com a legislação vigente, em especial quanto ao padrão mínimo de qualidade exigido pelo SIAFIC.

1.7. Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n. 12.464/2022.

1.9. O presente termo de referência tem sua fundamentação legal a Lei n. 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende–se, implantando um sistema informatizado, o desenvolvimento e modernização dos processos e fluxos da Prefeitura, criando fonte de informações que amplie o monitoramento dos

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

diversos procedimentos executados diariamente e promovendo a segurança fiscal e otimização do controle interno. Com a implantação dos sistemas integrados de gestão pública, busca-se a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos. Justifica-se, então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe com seus itens considerados de forma conjunta e não parcelada, em razão da necessidade de um processamento eficiente das informações e a necessária integração de dados entre os módulos, o que será impossível caso sejam contratados separadamente e possam ser instalados por diferentes fornecedores, além de manter o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, visando a contratação de um sistema que, pelo menos, garanta as funcionalidades atuais.

2.2. Noutro aspecto, pretende-se a contratação de solução com alta disponibilidade (mínimo de 99% do tempo); minimização de custos (sem necessidade de grandes investimentos para adquirir, instalar e manter softwares e recursos de data center e rede); segurança dos dados e da informação (proteção contra vazamentos, ataques cibernéticos, desastres); mobilidade (aplicativo para dispositivos móveis conectados à internet, como, laptop, tablet, smartfone); acesso e atualização de todas as bases de dados em tempo real; fácil gestão dos níveis e privilégios de acesso; atualizações automáticas; estabilidade; sustentabilidade (redução do consumo de recursos como papel, impressos gráficos, etc.); que assegure a prestação dos serviços públicos e atividades administrativas em situações adversas (como a disseminação de uma pandemia) possibilitando atividades em regime de teletrabalho; ampliação do acesso às informações governamentais sem necessidade de alocar grandes recursos locais de tecnologia. Visando suprir as necessidades acima expostas, pretende-se a contratação de uma solução em nuvem, no modelo SaaS (Software as a Service), permitindo acessar as aplicações sem baixar, instalar aplicativos ou armazenar dados em máquinas locais, bem como, assegurar uma infraestrutura de alta disponibilidade, com segurança da informação e proteção dos dados por meio de data center com garantia de redundância em múltiplas zonas, que permita atender às necessidades de failover com continuidade dos serviços, atendo-se a um mínimo de interrupção para os usuários.

2.3. Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a locação de software, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades, e atender às novas normas da STN e TCEMG.

2.4. O sistema integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e indicadores de gestão. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros.

2.5. Considerando que a administração poderá desempenhar grande parte das suas funções utilizando de uma prestação de serviços que atenda aos requisitos do edital, adota-se a licitação na

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

modalidade de Pregão, tipo menor preço, que preceitua as vantagens como competitividade, celeridade, economicidade e eficiência.

2.6. Para garantir estes objetivos, observamos quesitos técnicos utilizados em vários processos licitatórios de diversos entes públicos para contratação de sistema informatizado e o Manual Boas Práticas em Licitação - Sistemas de Gestão Pública do TCE – MG.

2.7. Por outro lado, tratando-se de contratação de sistemas nativos do ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques e roubo/sequestro de dados.

2.8. Adiante, importante ressaltar que a divisão da contratação em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos necessitem se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas.

2.9. Além disso, optou-se por uma plataforma nativa na web visando eliminação de custos, diretos e indiretos, com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações. Dessa forma, estabeleceu-se um conceito de plataforma web que pressupõe conceitos de *cloud* (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de ambientes privados, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento, modelo inclusive chancelado pelo Tribunal de Contas da União.

2.10. Essa necessidade de "reserva virtual" de recursos de armazenamento e processamento de dados de datacenter privado, através das chamadas "máquinas virtuais", foi, há muito, superada pelo conceito *cloud*, que permite elasticidade virtualmente "infinita", permitindo que tanto em curto quanto em médio e longo prazo ocorra dimensionamento automático de recursos.

2.11. Assim, sem precisar reservar uma máquina virtual superdimensionada para suportar picos de processamento (lançamento de tributos em lotes, por exemplo), a administração pública tem a garantia de que gasta o mínimo possível com estruturações virtuais, sabendo que picos serão suportados automaticamente pelo atributo de elasticidade que caracteriza o cloud.

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE DE RECURSO E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

Os valores estimados para esta contratação estão expressos nas tabelas abaixo:

3.1. LOCAÇÃO DOS SISTEMAS:

3.1.1. ATENDIMENTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

3.1.1.1. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO / IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Sistema de Planejamento Governamental	1	Srv.	2.266,67	2266,67
2	Sistema de Contabilidade	1	Srv.	8.366,67	8.366,67

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

3	Sistema de Tesouraria	1	Srv.	3.366,67	3.366,67
4	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	1	Srv.	10.133,33	10.133,33
5	Portal de Atendimento ao Servidor Público	1	Srv.	1.266,67	1.266,67
6	Sistema de Ponto Eletrônico	1	Srv.	1.316,67	1.316,67
7	Sistema para Atendimento ao Esocial	1	Srv.	1.500,00	1.500,00
8	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	1	Srv.	8.166,67	8.166,67
9	Sistema de Almoxarifado	1	Srv.	5.100,00	5.100,00
10	Sistema de Patrimônio	1	Srv.	5.633,33	5.633,33
11	Sistema de Gerenciamento de Frota	1	Srv.	3.033,33	3.033,33
12	Sistema de Protocolo e Controle de Processos	1	Srv.	2.700,00	2.700,00
13	Sistema de Controle Interno	1	Srv.	966,67	966,67
14	Sistema de Tributação	1	Srv.	10.900,00	10.900,00
15	Portal Atendimento ao Cidadão	1	Srv.	1.083,33	1.083,33
16	Sistema de Gestão de Obras	1	Srv.	1.433,33	1.433,33
17	Sistema de Indicadores de Gestão	1	Srv.	500,00	500,00
18	Portal da Transparência	1	Srv.	1.650,00	1.650,00
19	Sistema de Gestão da Procuradoria	1	Srv.	1.900,00	1.900,00
20	Sistema Gestão da Comunicação Eletrônica	1	Srv.	7.266,67	7.266,67
21	Assistente Virtual - IA	1	Srv.	8.600,00	8.600,00
22	Sistema de Gestão Estratégica - BI	1	Srv.	13.000,00	13.000,00
		SUBTOTAL (R$)		100150,01	**100.150,01**

3.1.1.2. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Sistema de Planejamento Governamental	12	Srv.	2.300,00	27.600,00
2	Sistema de Contabilidade	12	Srv.	10.600,00	127.200,00
3	Sistema de Tesouraria	12	Srv.	2.866,67	34.400,04
4	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Srv.	10.600,00	127.200,00
5	Portal de Atendimento ao Servidor Público	12	Srv.	1.733,33	20.799,96
6	Sistema de Ponto Eletrônico	12	Srv.	2.533,33	30.399,96
7	Sistema para Atendimento ao Esocial	12	Srv.	1.733,33	20.799,96
8	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	12	Srv.	7.166,67	86.000,04
9	Sistema de Almoxarifado	12	Srv.	2.433,33	29.199,96
10	Sistema de Patrimônio	12	Srv.	2.866,67	34.400,04
11	Sistema de Gerenciamento de Frota	12	Srv.	2.433,33	29.199,96
12	Sistema de Protocolo e Controle de Processos	12	Srv.	2.166,67	26.000,04
13	Sistema de Controle Interno	12	Srv.	1.433,33	17.199,96
14	Sistema de Tributação	12	Srv.	13.000,00	156.000,00
15	Portal Atendimento ao Cidadão	12	Srv.	2.633,33	31.599,96
16	Sistema de Gestão de Obras	12	Srv.	2.233,33	26.799,96
17	Sistema de Indicadores de Gestão	12	Srv.	1.533,33	18.399,96

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

18	Portal da Transparência	12	Srv.	3.633,33	43.599,96
19	Sistema de Gestão da Procuradoria	12	Srv.	2.533,33	30.399,96
20	Sistema Gestão da Comunicação Eletrônica	12	Srv.	6.833,33	81.999,96
21	Assistente Virtual - IA	12	Srv.	9.600,00	115.200,00
22	Sistema de Gestão Estratégica - BI	12	Srv	14.333,33	171.999,96
			SUBTOTAL (R$)	**107.199,97**	**1.286.399,64**

3.1.1.3. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO RESIDENTE, TREINAMENTO, APOIO TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE API:

ITEM	DESCRIÇÃO	QDE	UNID	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Serviço suporte técnico residente, a CONTRATADA para fins de maior eficiência e agilidade no suporte técnico, deverá manter em caráter de exclusividade, pelo menos um técnico do seu corpo profissional prestando suporte aos usuários nas dependências da Prefeitura durante toda a vigência do contrato de prestação de serviços.	12	Valor/ Mês	9.600,00	115.200,00
2	Serviço de Treinamento na Sede da Contratante (sob demanda).	200	Valor/ Hora	192,00	38.400,00
3	Serviço de Apoio Técnico na Sede da Contratante (sob demanda).	200	Valor/ Hora	192,00	38.400,00
4	Serviços de Customizações dos sistemas (sob demanda).	800	Valor/ Hora	192,00	153.600,00
5	Serviço de Desenvolvimento de API´s de integração com outros sistemas e plataformas, custos com consumo de dados, manutenção, customização e atualização (sob demanda).	600	Valor/ Hora	192,00	115.200,00
				SUBTOTAL (R$)	**460.800,00**

VALOR TOTAL PARA A PREFEITURA (R$)	**1.847.349,65**

3.1.2. ATENDIMENTO À CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

3.1.2.1. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO / IMPLANTAÇÃO /TREINAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Sistema de Contabilidade	1	Srv.	3.433,33	3.433,33
2	Sistema de Tesouraria	1	Srv.	966,67	966,67
3	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	1	Srv.	3.000,00	3.000,00
4	Portal de Atendimento ao Servidor Público	1	Srv.	966,67	966,67
5	Sistema para Atendimento ao Esocial	1	Srv.	750,00	750,00
6	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	1	Srv.	1.983,33	1.983,33
7	Sistema de Almoxarifado	1	Srv.	633,33	633,33
8	Sistema de Patrimônio	1	Srv.	750,00	750,00

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

9	Sistema de Gerenciamento de Frota	1	Srv.	600,00	600,00
10	Sistema de Gestão de Obras	1	Srv.	1.000,00	1.000,00
11	Portal da Transparência	1	Srv.	1.283,33	1.283,33
12	Sistema Gestão da Comunicação Eletrônica	1	Srv.	3.066,67	3.066,67
			SUBTOTAL (R$)	**18.433,33**	**18.433,33**

3.1.2.2. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL R$
1	Sistema de Contabilidade	12	Srv.	3.033,33	36.399,96
2	Sistema de Tesouraria	12	Srv.	883,33	10.599,96
3	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Srv.	2.633,33	31.599,96
4	Portal de Atendimento ao Servidor Público	12	Srv.	883,33	10.599,96
5	Sistema para Atendimento ao Esocial	12	Srv.	783,33	9.399,96
6	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	12	Srv.	1.766,67	21.200,04
7	Sistema de Almoxarifado	12	Srv.	566,67	6.800,04
8	Sistema de Patrimônio	12	Srv.	666,67	8.000,04
9	Sistema de Gerenciamento de Frota	12	Srv.	566,67	6.800,04
10	Sistema de Gestão de Obras	12	Srv.	983,33	11.799,96
11	Portal da Transparência	12	Srv.	1.266,67	15200,04
12	Sistema Gestão da Comunicação Eletrônica	12	Srv.	2.750,00	33.000,00
			SUBTOTAL (R$)	**16.783,33**	**201.399,96**

3.1.2.3. TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Treinamento na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
2	Apoio Técnico na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
				SUBTOTAL (R$)	**38.400,00**

VALOR TOTAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL - (R$)	**258.233,29**

3.1.3. ATENDIMENTO Á AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E ESGOTAMENTO SANITÁRIO (ARSAP)

3.1.3.1. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO / IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Sistema de Contabilidade	1	Srv.	1.833,33	1.833,33
2	Sistema de Tesouraria	1	Srv.	130,00	130,00

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

3	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	1	Srv.	1.866,67	1.866,67
4	Portal de Atendimento ao Servidor Público	1	Srv.	130,00	130,00
5	Sistema para Atendimento ao Esocial	1	Srv.	186,67	186,67
6	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	1	Srv.	1.116,67	1.116,67
7	Sistema de Patrimônio	1	Srv.	186,67	186,67
8	Sistema de Gerenciamento de Frota	1	Srv.	186,67	186,67
9	Portal da Transparência	1	Srv.	713,33	713,33
			SUBTOTAL (R$)	**6.350,01**	**6.350,01**

3.1.3.2. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Sistema de Contabilidade	12	Srv.	1.966,67	23.600,04
2	Sistema de Tesouraria	12	Srv.	131,67	1.580,04
3	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Srv.	1.666,67	20.000,04
4	Portal de Atendimento ao Servidor Público	12	Srv.	143,33	1.719,96
5	Sistema para Atendimento ao Esocial	12	Srv.	166,67	2.000,04
6	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	12	Srv.	1.000,00	12.000,00
7	Sistema de Patrimônio	12	Srv.	166,67	2.000,04
8	Sistema de Gerenciamento de Frota	12	Srv.	166,67	2.000,04
9	Portal da Transparência	12	Srv.	660,00	7.920,00
			SUBTOTAL (R$)	**6.068,25**	**72.820,20**

3.1.3.3. TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QDE	UNID.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Treinamento na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
2	Apoio Técnico na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
				SUBTOTAL (R$)	**38.400,00**

VALOR TOTAL PARA A ARSAP - (R$)	**117.570,21**

3.1.4. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE HOSPITAL E PRONTO SOCORRO - FUMUSA

3.1.4.1. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO / IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Sistema de Contabilidade	1	Srv.	2.220,00	2.220,00
2	Sistema de Tesouraria	1	Srv.	493,33	493,33

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

SUBTOTAL (R$)	**2.713,33**	**2.713,33**

3.1.4.2. LOCAÇÃO DOS SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Sistema de Contabilidade	12	Srv.	1.983,33	23.799,96
2	Sistema de Tesouraria	12	Srv.	443,33	5.319,96
			SUBTOTAL (R$)	**2.426,66**	**29.119,92**

3.1.4.3. TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO:

TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI-DADE	QDE	VALOR UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
1	Treinamento na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
2	Apoio Técnico na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
				SUBTOTAL (R$)	**38.400,00**

VALOR TOTAL PARA A FUMUSA - (R$)	**70.233,25**

3.1.5. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS – PARAPREV

3.1.5.1. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO / IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Contabilidade	1	Srv.	1.973,33	1.973,33
2	Tesouraria	1	Srv.	1.356,67	1.356,67
3	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	1	Srv.	2.220,00	2.220,00
4	Portal de Atendimento ao Beneficiário	1	Srv.	616,67	616,67
5	Atendimento ao Esocial	1	Srv.	616,67	616,67
6	Compras, Licitações e Contratos	1	Srv.	1.726,67	1.726,67
7	Patrimônio	1	Srv.	1.726,67	1.726,67
8	Portal da Transparência	1	Srv.	616,67	616,67
			SUBTOTAL (R$)	**10.853,35**	**10.853,35**

3.1.5.2. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS:

ITE	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR	VALOR

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

M				MENSAL (R$)	TOTAL (R$)
1	Contabilidade	12	Mês	3.100,00	37.200,00
2	Tesouraria	12	Mês	1.566,67	18.800,04
3	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Mês	1.966,67	23.600,04
4	Portal de Atendimento ao Beneficiário	12	Mês	440,00	5.280,00
5	Atendimento ao Esocial	12	Mês	1.533,33	18.399,96
6	Compras, Licitações e Contratos	12	Mês	1.866,67	22.400,04
7	Patrimônio	12	Mês	650,00	7.800,00
8	Portal da Transparência	12	Mês	1.550,00	18.600,00
SUBTOTAL (R$)				**12.673,34**	**152.080,08**

3.1.5.3. TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Treinamento na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
2	Apoio Técnico na sede da Contratante (sob demanda).	Valor/ Hora	100	192,00	19.200,00
				SUBTOTAL (R$)	**38.400,00**

VALOR TOTAL PARA O PARAPREV - (R$)	**201.333,43**

VALOR GLOBAL = TOTAL (PREFEITURA + CÂMARA+ ARSAP + FUMUSA + PARAPREV) (R$)	**2.494.719,83**

VALOR GLOBAL POR EXTENSO (R$)	**Dois milhões quatrocentos e noventa e quatro mil e setecentos e dezenove reais e oitenta e três centavos**

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

3.2. As despesas serão custeadas com recursos de dotação própria do orçamento vigente, a saber:

SECRETARIA	DOTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	02 003 4122 0001 2014 339040 69
PARAPREV	20.03.001.09.272.0001.6003.3.3.90.40.00 19.03.001.09.272.0001.6003.3.3.90.39.00

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

CÃMARA MUNICIPAL DE PARA DE MINAS	**01.009.01.031.0003.4033.3.3.90.40.02**
FUMUSA	02 003 4122 0001 2014 339040 69
ARSAP	05.001.04.122.0001.8002.3.3.90.40.00

4 - DA ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá manter o fornecimento dos sistemas para operacionalização das entradas de dados, processamentos, cálculos, emissão de documentos e relatórios e geração de arquivos digitais intercambiáveis com outros sistemas, relativos aos módulos abaixo, com as mesmas funcionalidades, configurações, especificações técnicas, parametrizações e demais características:

01) Sistema de Planejamento Governamental
02) Sistema de Contabilidade
03) Sistema de Tesouraria
04) Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
05) Sistema de Atendimento ao Servidor Público
06) Sistema de Ponto Eletrônico
07) Sistema para Atendimento ao Esocial
08) Sistema de Compras, Licitações e Contratos
09) Sistema de Almoxarifado
10) Sistema de Patrimônio
11) Sistema de Gerenciamento de Frota
12) Sistema de Protocolo e Controle de Processos
13) Sistema de Controle Interno
14) Sistema de Tributação
15) Sistema de Portal do Cidadão
16) Sistema de Gestão de Obras
17) Sistema de Indicadores de Gestão
18) Sistema do Portal da Transparência
19) Sistema de Gestão da Procuradoria
20) Sistema de Comunicação Eletrônica
21) Assistente Virtual - IA
22) Sistema de Gestão Estratégica – BI

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

4.2 REQUISITOS DE TECNOLOGIA NÃO FUNCIONAIS:

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Os servidores de aplicações e bancos de dados devem ser disponibilizados, para execução e acesso, em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e requisições. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento.	**Desejável** (deve ser cumprido já na migração dos dados para os sistemas)
2	Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters certificados em conformidade ISO 27001, com comprovação de disponibilidade multIzona, em duas estruturas distintas e fisicamente separadas, ambas instaladas dentro do território brasileiro, nas quais devem ser executados com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade ininterrupta dos serviços, mesmo no caso de queda de um datacenter, e mantendo registro da movimentação de dados, em consonância com as diretrizes da LGPD em seus artigos 37 e 39, relativos à responsabilidade dos agentes de tratamento de dados, nominadamente controlador e operador.	**Desejável** (deve ser cumprido já na migração dos dados para os sistemas)
3	Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para nuvem sendo responsivos à tela do equipamento, sem a necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de eCPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.	**Obrigatório**
4	Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux e nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.	**Obrigatório**
5	Os sistemas devem propiciar o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão por telas, dentro de cada módulo individualmente.	**Obrigatório**
6	Permitir a configuração de tempo de inatividade das sessões dos usuários, de forma que seja solicitada nova autenticação, caso o tempo configurado de inatividade seja atingido	**Obrigatório**
7	Possuir histórico de cadastro e remoção de usuários, onde seja possível visualizar a data, hora e os usuários responsáveis pelo cadastro e remoção de usuários.	**Obrigatório**
8	Possui controle de termo de responsabilidade online tanto os usuários responsáveis pelo cadastro de usuários, como para os usuários cadastrados, onde seja possível visualizar a data e a hora em que os mesmos assinalaram os termos via sistema;	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

9	Possibilitar a configuração de restrições de acesso por horário, visando evitar acessos indevidos fora do horário de expediente da entidade e em dias não úteis.	**Obrigatório**
10	Permitir que sejam configuradas as permissões dos relatórios para todos os usuários, ou para usuários específicos.	**Obrigatório**
11	Propiciar na emissão de relatórios, a utilização de parâmetros/filtros salvos, e também a reexecução de parâmetros/filtros utilizados em emissões anteriores do mesmo relatório.	**Obrigatório**
12	Permitir a visualização dos relatórios na tela de emissão dos mesmos, visando facilitar a compreensão e o entendimento dos dados apresentados no mesmo, por parte dos usuários.	**Obrigatório**
13	Permitir que o usuário defina os relatórios e scripts favoritos, visando acesso facilitado aos relatórios e scripts mais utilizados.	**Obrigatório**
14	Propiciar o acompanhamento da execução de relatórios e scripts do usuário logado e também dos demais usuários, visualizando a data e hora, o status e o usuário responsável pela requisição. Permitir também a visualização dos relatórios cujo processamento já tenha sido concluído.	**Obrigatório**
15	Possibilitar alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.	**Obrigatório**
16	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).	**Obrigatório**
17	No gerenciador de relatórios, possuir funcionalidade para proteção intelectual no desenvolvimento de relatórios e scripts. Tal funcionalidade deve permitir ao responsável pelo desenvolvimento, definir se o código fonte e demais informações dos relatórios e scripts poderão ou não ser visualizadas por outros usuários. Caso sejam definidos como privados ou proprietários, os demais usuários devem ter permissão apenas para executá-los, sem opção de edição, cópia e leitura dos códigos fonte.	**Obrigatório**
18	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia e controles de acesso.	**Obrigatório**
19	Propiciar que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.	**Obrigatório**
20	Propiciar que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.	**Obrigatório**
21	Permitir a criação de apresentação automatizada de gráficos no sistema que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.	**Obrigatório**
22	Os sistemas devem ser estruturados em tabelas redundantes ao usuário,	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.	
23	Possibilitar ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.	**Obrigatório**
24	Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.	**Obrigatório**
25	A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito "machine learning", potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.	**Obrigatório**
26	Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.	**Obrigatório**
27	Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente no sistema e permitir a inclusão de outros usuários para que também façam a assinatura, de forma que os mesmos sejam notificados por algum meio de comunicação, de que existe documento aguardando sua assinatura.	**Obrigatório**
28	Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.	**Obrigatório**
29	A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.	**Obrigatório**
30	Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.	**Obrigatório**
31	A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.	**Obrigatório**
32	Propiciar a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.	**Obrigatório**
33	Permitir a inserção de validações nos principais cadastros dos diversos módulos, que restrinjam a inclusão de novos registros, e a alteração ou exclusão de registros existentes, de acordo com regras definidas via script.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

34	Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.	**Obrigatório**
35	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.	**Obrigatório**
36	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.	**Obrigatório**
37	Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.	**Obrigatório**
38	O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.	**Obrigatório**
39	Os sistemas deverão atender plenamente as exigências de prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM - Sistema Informatizado de Contas dos Municípios.	**Obrigatório**
40	Possibilitar a definição de data final ou quantidade de dias em que os usuários deverão renovar suas senhas, visando maior segurança nos acessos.	**Obrigatório**
41	Permitir a configuração de acesso de usuários com MFA - Multi-fator authentication, ou autenticação em duas etapas, onde o acesso do usuário à plataforma somente será permitido após digitação do código de verificação enviado para o e-mail vinculado ao cadastro do mesmo.	**Obrigatório**
42	Permitir acessar a plataforma de abertura de chamados de suporte, diretamente por meio dos módulos;	**Obrigatório**
43	Permitir configuração de envio de e-mail de boas-vindas aos usuários, no momento da liberação de acesso a algum módulo, com o link de acesso, com possibilidade de personalização da mensagem;	**Obrigatório**
44	Permitir definir a quantidade de dias que usuários inativos (sem acesso ao módulo), devem ser bloqueados;	**Obrigatório**
45	Permitir definir a quantidade de dias que os usuários bloqueados deverão ser removidos;	**Obrigatório**
46	Permitir cadastrar um novo usuário, copiando os grupos de permissão de outro usuário já cadastrado no módulo.	**Obrigatório**
47	Possibilitar, via plataforma, que os usuários façam solicitação de acesso a determinado módulo da entidade, e o gerenciamento das solicitações por parte dos administradores do módulo, onde seja possível, podendo-se aprovar o pedido, e realizar a definição das permissões de acesso, ou rejeitá-lo.	**Obrigatório**

4.3. REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS POR MÓDULO

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	REQUISITO OBRIGATÓRIO
	REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO	

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	1) SISTEMA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL	OU DESEJÁVEL
1	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.	**Obrigatório**
2	Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.	**Desejável**
3	Permitir solicitação de despesas para realizar alterações orçamentária	**Obrigatório**
4	Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.	**Obrigatório**
5	Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).	**Obrigatório**
6	Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).	**Obrigatório**
7	Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.	**Obrigatório**
8	Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.	**Obrigatório**
9	Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.	**Obrigatório**
10	Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.	**Obrigatório**
11	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.	**Obrigatório**
12	Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.	**Obrigatório**
13	Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.	**Obrigatório**
14	Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.	**Obrigatório**
15	Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.	
16	Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.	**Obrigatório**
17	Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.	**Obrigatório**
18	Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.	**Obrigatório**
19	Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.	**Desejável**
20	Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	**Obrigatório**
21	Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.	**Obrigatório**
22	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.	**Obrigatório**
23	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.	**Obrigatório**
24	O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.	**Obrigatório**
25	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.	**Obrigatório**
26	Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

27	Permitir realizar as alterações legais no PPA.	**Obrigatório**
28	Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado	**Obrigatório**
29	Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.	**Obrigatório**
30	Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.	**Obrigatório**
31	O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.	**Obrigatório**
32	Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.	**Obrigatório**
33	Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração "ou" Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.	**Obrigatório**
34	Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.	**Obrigatório**
35	Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.	**Obrigatório**
36	Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.	**Desejável**
37	Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.	**Obrigatório**
38	Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.	
39	Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.	**Obrigatório**
40	Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.	**Obrigatório**
41	Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).	**Obrigatório**
42	Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.	**Obrigatório**
43	Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.	**Obrigatório**
44	Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.	**Obrigatório**
45	Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.	**Obrigatório**
46	Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.	**Desejável**
47	Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.	**Obrigatório**
48	Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	(dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.	
49	Permitir realizar os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.	**Obrigatório**
50	Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.	**Obrigatório**
51	Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.	**Obrigatório**
52	Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.	**Desejável**
53	Propiciar ao usuário a geração dos arquivos IP e AIP para prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM.	**Obrigatório**
54	Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.	**Desejável**
55	Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.	**Obrigatório**
56	Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)	**Obrigatório**
57	Propiciar excluir orçamento em elaboração de forma automatizada	**Obrigatório**
58	Permitir aplicar cenário macroeconômico nas receitas e despesas da LDO	**Obrigatório**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **2) SISTEMA DE CONTABILIDADE**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	**Obrigatório**
2	Permitir ao usuário emitir o demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do ensino (consolidado/multi entidades).	**Obrigatório**
3	Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

4	Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP.	**Obrigatório**
5	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.	**Obrigatório**
6	Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros prédefinidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.	**Obrigatório**
7	Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.	**Obrigatório**
8	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.	**Obrigatório**
9	Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".	**Obrigatório**
10	Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.	**Obrigatório**
11	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.	**Desejável**
12	Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.	**Desejável**
13	Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.	**Desejável**
14	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.	**Obrigatório**
15	Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).	**Obrigatório**
16	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

17	Permitir o usuário emitir relatorios da relação das contas contábeis x conta TCE (Conferência das contas bancárias e extras).	**Obrigatório**
18	Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade. E as mesmas já serem atualizadas no módulo planejamento sem a necessidade refazer os lançamento.	**Obrigatório**
19	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.	**Desejável**
20	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.	**Desejável**
21	Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.	**Obrigatório**
22	Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.	**Obrigatório**
23	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.	**Obrigatório**
24	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso sem a necessidade de emitir relatórios	**Obrigatório**
25	Possibilitar controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência dos TCEMG.	**Obrigatório**
26	Possibilitar ao usuário emitir a relação das Despesas com Código Reduzido e consultar saldo da mesma na tela principal sem necessidade de emitir relatório.	**Obrigatório**
27	Propiciar ao usuário enviar relação de autônomos para setor de RH via script de integração, contendo relação de recolhimento do INSS dos mesmos.	**Obrigatório**
28	Propiciar ao usuário desbloquear de forma manual e por interação com compras as despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.	**Obrigatório**
29	Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Possibilitar o usuário interagir com o histórico	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	do bloqueio, visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um bloqueio/desbloqueio sem precisar mudar de tela usando apenas as opções do histórico.	
30	Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.	**Obrigatório**
31	Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.	**Obrigatório**
32	Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.	**Obrigatório**
33	Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.	**Obrigatório**
34	Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados na tela da prestação de contas . O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.	**Obrigatório**
35	Permitir ao usuário emitir o relatório Razão Analítico Continuo, permitindo agrupar por credor, colocar componente conta corrente e totalizar por dia.	**Obrigatório**
36	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.	**Obrigatório**
37	Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica(se não houver movimentação).	**Obrigatório**
38	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.	**Obrigatório**
39	Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.	**Obrigatório**
40	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo e fazer o download dos mesmos, por meio da	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	listagem dinâmica.	
41	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.	**Desejável**
42	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.	**Obrigatório**
43	Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação. Devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários na tela e também por meio de relatórios possibilitando ajustes caso seja necessário.	**Obrigatório**
44	Permitir a geração das despesas extras orçamentárias oriundas da folha de pagamento, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.	**Obrigatório**
45	Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.	**Obrigatório**
46	Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, realizar cópias do empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório, emitir nota e consultar histórico de movimentação. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.	**Obrigatório**
47	Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.	**Obrigatório**
48	Permitir gerar o demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos da Saúde (consolidado/multi entidades).	**Obrigatório**
49	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.	**Obrigatório**
50	Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).	**Obrigatório**
51	Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.	**Obrigatório**
52	Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.	**Obrigatório**
53	Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.	**Obrigatório**
54	Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de empenhos e fon-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	tes de recursos, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises, pesquisas e prestação de contas em geral, conforme sua necessidade.	
55	Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, bem como a possibilidade de datas que determinam o fim do período da responsabilidade.	**Obrigatório**
56	Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica. Permitindo que as alterações sejam atualizadas no planejamento sem a necessidades de refazer as alterações ou exclusões	**Obrigatório**
57	Propiciar ao usuário escolher a configuração do momento que irá ocorrer as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.	**Obrigatório**
58	Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.	**Obrigatório**
59	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.	**Obrigatório**
60	Permitir a emissão de relatório contendo a relação de pagamentos efetuados, permitindo agrupar por ordem cronológica ou número de despesa	**Obrigatório**
61	Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores.	**Obrigatório**
62	Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica. O cadastro deverá ser atualizado também no planejamento sem a necessidade de refazer o lançamento	**Desejável**
63	Proporcionar ao usuário informar recursos administrados e movimentados nas contas bancárias, utilizando como padrão para futuro pagamento, com a finalidade de controle de fontes das contas bancárias.	**Obrigatório**
64	Proporcionar ao usuário informar recursos principal nas retenções proporcionando que as mesmas sejam geradas num único recurso independente da origem do lançamento.	**Obrigatório**
65	Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.	**Obrigatório**
66	Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.	
67	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.	**Obrigatório**
68	Permitir ao usuário gerar o demonstrativo da Contribuição para o PASEP, permitindo identificar a base de calculo e o valor a ser recolhido.	**Obrigatório**
69	Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.	**Obrigatório**
70	Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.	**Obrigatório**
71	Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período financeiro e contábil, mostrando histórico de movimentação.	**Obrigatório**
72	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.	**Obrigatório**
73	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.	**Obrigatório**
74	Não permitir a exclusão de escrituração de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.	**Obrigatório**
75	Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.	**Obrigatório**
76	Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.	**Obrigatório**
77	Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.	**Obrigatório**
78	Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.	**Obrigatório**
79	Possibilitar a geração de arquivos importação para os sistemas de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf (INSS Pessoa Jurídica, INSS Pessoa Física e Imposto de Renda), RREO, RGF, MANAD e relatórios para conferências contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, liquidações e despesas extras, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.	**Obrigatório**
80	Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.	**Obrigatório**
81	Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Com-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	pras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.	
82	Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos	**Obrigatório**
83	Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.	**Obrigatório**
84	Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.	**Obrigatório**
85	Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.	**Obrigatório**
86	Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.	**Obrigatório**
87	Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.	**Desejável**
88	Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenhos de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.	**Obrigatório**
89	Permitir ao usuário obter a relação de liquidações emitidas – por NF/Histórico.	**Obrigatório**
90	Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa- se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.	**Obrigatório**
91	Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.	**Obrigatório**
92	Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.	**Obrigatório**
93	Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.	**Obrigatório**
94	Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;	**Obrigatório**
95	Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;	**Obrigatório**
96	Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;	**Obrigatório**
97	Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	nota, pelo emitente;	
98	Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada	**Obrigatório**
99	Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.	**Obrigatório**
100	Permitir a geração plena de todos os arquivos de prestação de contas exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM, com suporte imediatos no canso de algum erro durante o envio em todos os arquivos relacionados ao SICOM	**Obrigatório**
101	Possibilitar emitir relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), ações e serviços de saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), multas de trânsito, compensações financeira – royalties.	**Obrigatório**
102	Possuir relatório Prestação de contas dos consórcios públicos.	**Obrigatório**
103	Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades, permitir informação de mais de um período com data inicial e final.	**Obrigatório**
104	Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel	**Obrigatório**
105	Possibilitar ao usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) com suporte imediato em caso de possíveis erros de validação.	**Obrigatório**
106	O sistema deverá realizar ou possibilitar ao usuário realizar a integração entre os sistemas de Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa. Possibilitando o descarte quando algo estiver errado e inclusão do motivo do mesmo.	**Obrigatório**
107	O sistema deverá gerar plenamente os arquivos exigidos pelo TCEMG para prestação de contas por meio do SICOM.	**Obrigatório**
108	Possibilitar ao usuário emitir o relatório para a apuração e preenchimento da SEFIP.	**Obrigatório**
109	Permitir a configuração de determinados campos de um determinado programa, de acordo com a necessidade e obrigatoriedade, evitando assim que o usuário deixe de informar um campo cujo preenchimento é obrigatório para cumprimento de uma obrigação legal. Exemplo: Campos órgão e unidade no lançamento de despesas extraorçamentárias para atendimento ao SICOM- TCEMG;	**Obrigatório**
110	Possuir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de infor-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	mações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG.	
111	Permitir o usuário emitir relação de documentos fiscais por código do documento, data de emissão, data de pagamento, tipo de documento e credor.	**Obrigatório**
112	Permitir ao usuário emitir o relatório contendo informações dos Descontos Orçamentários e Extra Orçamentários.	**Obrigatório**
113	Permitir a emissão de relatório que demonstre a arrecadação da receita orçamentária mês a mês no mesmo relatório;	**Obrigatório**
114	Permitir a emissão de relatório que demonstre a execução da despesa orçamentária mês a mês por elemento da despesa no mesmo relatório.	**Obrigatório**
115	Possuir relatório demonstrativo para apurar a base de cálculo de gastos com o legislativo, de acordo com a legislação	**Obrigatório**
116	Possuir relatório para conferência do módulo legislação de caráter financeiro – SICOM.	**Obrigatório**
117	Possuir relatório que demonstrem os valores de transferência para educação	**Obrigatório**
118	Possuir relatório que demonstrem os valores de transferência para saúde	**Obrigatório**
119	Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.	**Obrigatório**
120	Possuir demonstrativo de apuração dos créditos adicionais abertos pela Lei Orçamentária Anual	**Obrigatório**
121	Possibilitar emitir relatório das despesas pagas, para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam a IN nº 8 art.6º do TCEMG.	**Obrigatório**
122	Possuir os seguintes relatórios e demonstrativos: Anexo VIII - Aplicações Financeiras (IN 08/2003); Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação (IN 08/2003); Anexo II - Demonstrativo das Receitas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo III - Demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Anexo IV - Demonstrativo das Receitas com Ações e Serviços Públicos de Saúde; Anexo V - Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde; Anexo VIII - Demonstrativo da Aplicação dos Recursos do FUNDEB.	**Obrigatório**
123	Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores integrado com compras e contratos.	**Obrigatório**
124	Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.	**Obrigatório**
125	Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.	
126	Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.	**Obrigatório**
127	Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.	**Obrigatório**
128	Possibilitar a pré-definição da conta do credor no cadastro do empenho, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.	**Obrigatório**
129	Possibilitar a consulta de empenhos, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada: despesa;Organograma ; Função; Subfunção; Programa ; Ação; Natureza da despesa; Recurso; Marcadores e identificadores.	**Obrigatório**
130	Permitir a realização de prestação de contas dos entes consorciados.	**Obrigatório**
131	Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.	**Obrigatório**
132	Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.	**Obrigatório**
133	Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.	**Obrigatório**
134	Permitir a emissão do boletim diário da receita	**Obrigatório**
135	Permitir a geração dos balancetes da receita, despesa	**Obrigatório**
136	Permitir a geração do balancete bancário	**Obrigatório**
137	Permitir a geração do balancete bancário	**Obrigatório**
138	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.	**Obrigatório**
139	Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU n° 28/1999 – Homepage	**Obrigatório**
140	Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.	**Obrigatório**
141	Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.	**Obrigatório**
142	Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.	**Obrigatório**
143	Permitir efetuar a publicação dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

144	Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.	**Obrigatório**
145	Emitir relatório de Apuração do PASEP, INSS Autônomo e Pessoa Júridica.	**Obrigatório**
146	Permitir a geração de dados somente das partes pagas das notas fiscais para o EFDReinf R4000.	**Obrigatório**
147	Emitir relatório de pagamentos efetuados, contendo informações do número de empenho, liquidação, despesas extras, nome do credor, data de pagamento, valor pago e conta bancária.	**Obrigatório**
148	Possibilitar a implementação dos requisitos mínimos do Sistema Único e Integrado e Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº DECRETO Nº 8344, DE 09 DE ABRIL DE 2024.	**Obrigatório**
149	Possibilitar que o sistema faça filtros para evitar inúmeros erros de envio nas Prestações de Contas principalmente ao SICOM.	**Obrigatório**
150	Que a atualização dos saldos dos atos Potenciais sejam de forma automática, sem a necessidade de lançamentos pela Contabilidade	**Obrigatório**
151	Emissão de alertas barrando no caso de inconsistências	**Obrigatório**
152	Ao fazer suplementação não permitir fazer suplementação com uma DR e anulação em DR diferente.	**Obrigatório**
153	Sistema de lançamento das notas fiscais do almoxarifado (materiais e serviços) integrado com a Contabilidade para não precisar de a Contabilidade entrar com as notas fiscais novamente na liquidação	**Obrigatório**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 3) SISTEMA DE TESOURARIA	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).	**Obrigatório**
2	Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.	**Obrigatório**
3	Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).	**Desejável**
4	Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).	**Obrigatório**
5	Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.	**Obrigatório**
6	Permitir pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.	**Obrigatório**
7	Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.	**Obrigatório**
8	Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho da folha de pagamento	**Obrigatório**
9	Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	pelo banco em layout (OFX ou OPS) com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário	
10	Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.	**Obrigatório**
11	Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar	**Obrigatório**
12	Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.	**Obrigatório**
13	Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;	**Desejável**
14	Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.	**Desejável**
15	Possibilitar ao usuário obter por meio de relatório a relação de Cheques Emitidos.	**Obrigatório**
16	Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.	**Obrigatório**
17	Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.	**Obrigatório**
18	Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo	**Obrigatório**
19	Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; b) Gerando recibos permitindo estornos; c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.	**Obrigatório**
20	Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.	**Obrigatório**
21	Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

22	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária (borderô). Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.	**Obrigatório**
23	Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.	**Desejável**
24	Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).	**Obrigatório**
25	Disponibilizar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.	**Obrigatório**
26	Permitir ao usuário emitir relatório contendo listagem de transferência por data e conta bancária de origem e destino.	**Obrigatório**
27	Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; e respectivas anulações	**Obrigatório**
28	Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de aplicações financeiras cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.	**Obrigatório**
29	Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.	**Obrigatório**
30	Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.	**Obrigatório**
31	Permitir parametrizar recursos na baixa(pagamento) diferentes do recurso do empenho	**Obrigatório**
32	Permitir parametrizar recursos na baixa(pagamento) diferentes do recurso da conta bancária	**Obrigatório**
33	Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.	**Obrigatório**
34	Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.	**Obrigatório**
35	Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.	**Obrigatório**
36	Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.	**Obrigatório**
37	Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.	**Obrigatório**
38	Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado,	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.	
39	Permitir o usuário emitir relatório de conciliação bancária.	**Obrigatório**
40	Permitir o usuário emitir relatório de transferência bancária.	**Obrigatório**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 4) SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.	**Obrigatório**
2	Propiciar o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.	**Obrigatório**
3	Gerar formulário para marcação de ponto manual;	**Obrigatório**
4	Gerar arquivo em planilha Excel contendo dados de servidores da entidade.	**Obrigatório**
5	Propiciar diferentes configurações de férias por cargo	**Obrigatório**
6	Propiciar copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.	**Obrigatório**
7	Propiciar estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.	**Obrigatório**
8	O sistema deve baixar automaticamente o período aquisitivo de acordo com tipo de afastamento registrado. Porém, permitir alteração manual caso seja necessário.	**Desejável**
9	Propiciar o desconto de faltas no pagamento das férias.	**Obrigatório**
10	Propiciar o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.	**Desejável**
11	Propiciar calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.	**Obrigatório**
12	Controlar os afastamentos do funcionário.	**Obrigatório**
13	Possuir relatório para permitir a conferência da contabilização da folha, inclusive relatório com salário bruto dos servidores.	**Obrigatório**
14	Possibilitar aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.	**Obrigatório**
15	Propiciar configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens	**Obrigatório**
16	Propiciar registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

17	emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.	**Obrigatório**
18	Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.	**Obrigatório**
19	Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade	**Obrigatório**
20	Propiciar, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.	**Obrigatório**
21	Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais	**Obrigatório**
22	Propiciar a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.	**Obrigatório**
23	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.	**Obrigatório**
24	Propiciar cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final e CPF do dependente.	**Obrigatório**
25	Propiciar cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas a data de nascimento do dependente.	**Desejável**
26	Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.	**Obrigatório**
27	Propiciar a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.	**Obrigatório**
28	Propiciar buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.	**Obrigatório**
29	Propiciar a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos, inclusive permitindo a configuração e gestão do período de gozo em dias úteis ou corridos, a depender da legislação aplicável.	**Obrigatório**
30	Propiciar cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.	**Obrigatório**
31	Propiciar o cadastro histórico de pessoas físicas	**Desejável**
32	Possuir relatório com informações do organograma de contas de manutenção de pessoal que demonstre o cadastrado efetivo, comissionado ou temporário, etc.	**Desejável**
33	Controlar a lotação e localização física dos servidores	**Obrigatório**
34	Propiciar estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.	
35	Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.	**Obrigatório**
36	Propiciar o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal	**Obrigatório**
37	Propiciar indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.	**Obrigatório**
38	Deverá possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.	**Obrigatório**
39	Propiciar cadastrar informações de todos os tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.	**Obrigatório**
40	Propiciar aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.	**Obrigatório**
41	Propiciar as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.	**Obrigatório**
42	Desejável que ao cadastrar uma pessoa, o primeiro item a ser pedido para preenchimento, seja o CPF e que o sistema já faça a “consulta” automática na RF e já traga o nome da pessoa e a data de nascimento. Isto evitaria nomes e datas de nascimento divergentes, que dps serão rejeitadas pelo Esocial.	**Desejável**
43	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

44	Possibilidade de alertas quanto aos contratos que estejam para vencer.	**Desejável**
45	Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio	**Obrigatório**
46	Propiciar registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do servidor público. Os registros desse cadastro poderão ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial,demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.	**Obrigatório**
47	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.	**Obrigatório**
48	Propiciar a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.	**Obrigatório**
49	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.	**Obrigatório**
50	Possuir rotina de cálculo manual de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.	**Desejável**
51	Propiciar cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo	**Obrigatório**
52	Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade Municipal.	**Desejável**
53	Propiciar a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.	**Obrigatório**
54	Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.	**Obrigatório**
55	As Progressões não têm Atos, mas os registros das progressões é necessário. Então que não haja a obrigatoriedade de informar o Ato neste registro.	**Desejável**
56	Propiciar cópia de eventos de folha existente.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

57	Propiciar registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.	**Obrigatório**
58	Gerar os arquivos com dados e informações de pessoal exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM e SIOPE.	**Obrigatório**
59	Propiciar importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais.	**Obrigatório**
60	Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.	**Obrigatório**
61	Propiciar a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo	**Obrigatório**
62	Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato	**Obrigatório**
63	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.	**Obrigatório**
64	Propiciar visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e permitir o lançamento destas faltas.	**Desejável**
65	Propiciar informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o e-Social.	**Obrigatório**
66	Propiciar a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.	**Obrigatório**
67	Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.	**Obrigatório**
68	Propiciar a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).	**Obrigatório**
69	Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

70	Possuir rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.	**Obrigatório**
71	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.	**Obrigatório**
72	Propiciar a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para ESOCIAL.	**Obrigatório**
73	Propiciar a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.	**Obrigatório**
74	Propiciar calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.	**Obrigatório**
75	Propiciar simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado	**Desejável**
76	Propiciar o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.	**Obrigatório**
77	Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.	**Obrigatório**
78	Propiciar cálculo da folha para realizar a apuração dos pagamentos anteriores e do imposto de renda sobre o RRA – Rendimento recebido acumuladamente.	**Desejável**
79	Gerar relatório de comparativo de eventos.	**Obrigatório**
80	Possuir campo Previdência no cadastro de matrícula de Aposentado e Pensionista.	**Obrigatório**
81	Possibilitar a visualização de foto no Relatório da Ficha Cadastral.	**Desejável**
82	Propiciar a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.	**Obrigatório**
83	Propiciar a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

84	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.	**Obrigatório**
85	Propiciar gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.	**Obrigatório**
86	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.	**Desejável**
87	Propiciar a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.	**Obrigatório**
88	Propiciar a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.	**Obrigatório**
89	Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	**Obrigatório**
90	Propiciar copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.	**Obrigatório**
91	Propiciar consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.	**Obrigatório**
92	Propiciar consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.	**Obrigatório**
93	Propiciar cadastrar as informações: de pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.	**Obrigatório**
94	Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.	**Desejável**
95	Permitir visualizar as parcelas dos empréstimos no demonstrativo de pagamento do servidor.	**Obrigatório**
96	Permitir visualizar as parcelas dos empréstimos na consulta da remuneração do servidor.	**Obrigatório**
97	Possuir rotina para programação de férias.	**Obrigatório**
98	Possuir filtros compostos na listagem de matrículas.	**Obrigatório**
99	Propiciar identificar pendências do processo trabalhista do ESocial, conforme legislação e determinação do governo federal	**Obrigatório**
100	Possuir cálculo de IRRF com a dedução simplificada, adequando à legislação.	**Obrigatório**
101	Gerar relação dos salários de contribuição para atender às exigências legais do Anexo XXIII da Instrução Normativa PRES/INSS n.º 128, de 28 de março de 2022.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

102	Propiciar lançamento em períodos aquisitivos de férias de forma manual.	**Obrigatório**
103	Propiciar lançamento em períodos aquisitivos de férias de forma automática.	**Desejável**
104	Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.	**Obrigatório**
105	Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.	**Obrigatório**
106	Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.	**Obrigatório**
107	Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente	**Obrigatório**
108	Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.	**Obrigatório**
109	Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado	**Obrigatório**
110	Permitir importar eventos de cálculo da folha.	**Obrigatório**
111	Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.	**Obrigatório**
112	Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.	**Obrigatório**
113	Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual	**Obrigatório**
114	Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.	**Desejável**
115	Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor rece-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	beu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato	
116	Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.	**Obrigatório**
117	Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.	**Obrigatório**
118	Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.	**Obrigatório**
119	Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.	**Obrigatório**
120	Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.	**Obrigatório**
121	Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.	**Obrigatório**
122	Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.	**Obrigatório**
123	Permitir também cadastros de Autônomos pessoas físicas.	**Desejável**
124	Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.	**Obrigatório**
125	**MÓDULO RH – RECURSOS HUMANOS**	-
126	Propiciar que o usuário crie o registro de visitas técnicas.	**Obrigatório**
127	Permitir o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS	**Obrigatório**
128	Propiciar o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	**Obrigatório**
129	Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;	**Obrigatório**
130	Permitir a informação do ministrante;	**Obrigatório**
131	Propiciar o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.	**Obrigatório**
132	Propiciar a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.	**Obrigatório**
133	Propiciar o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

134	Propiciar a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.	**Obrigatório**
135	Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.	**Obrigatório**
136	Permitir o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.	**Obrigatório**
137	Propiciar o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.	**Obrigatório**
138	Permitir a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.	**Obrigatório**
139	Propiciar as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.	**Obrigatório**
140	Tempo para a aquisição de adicional;	**Obrigatório**
141	Permitir a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**
142	Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.	**Obrigatório**
143	Permitir a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**
144	Permitir a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado, conforme legislação aplicada.	**Obrigatório**
145	Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.	**Obrigatório**
146	Permitir o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.	**Obrigatório**
147	Propiciar no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.	**Obrigatório**
148	Propiciar o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	**Obrigatório**
149	Propiciar a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.	**Obrigatório**
150	Propiciar o cadastro e manutenção das avaliações de desempenho para estágio probatório, inclusive informação de conclusão do processo.	**Obrigatório**
151	Propiciar o controle dos atestados através de laudos médicos.	**Obrigatório**
152	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	funcionário e testemunhas do acidente.	
153	Propiciar o cadastro de emissões de certidão de contagem de tempo de serviço, inclusive com tempos anteriores do servidor, podendo lançar períodos manualmente e buscando automaticamente no cadastro períodos averbados, descontando, de forma automática, faltas e demais afastamentos contidos em Lei específica.	**Obrigatório**
154	Emitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.	**Obrigatório**
155	Permitir a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.	**Obrigatório**
156	Permitir a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**
157	Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.	**Obrigatório**
158	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.	**Obrigatório**
159	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.	**Obrigatório**
160	Propiciar informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.	**Obrigatório**
161	Propiciar o controle de níveis salariais do cargo.	**Obrigatório**
162	Permitir as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.	**Obrigatório**
163	Propiciar o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.	**Obrigatório**
164	Permitir o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.	**Obrigatório**
165	Propiciar o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.	**Obrigatório**
166	Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.	**Obrigatório**
167	Propiciar o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.	**Obrigatório**
168	Propiciar a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candida-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	tos, perfil do cargo concorrido a vaga.	
169	Registrar atos de elogios, advertência, suspensão e demais punições, gerando as alterações em folha de pagamento conforme legislação.	**Desejável**
170	Permitir a geração automática de afastamento.	**Obrigatório**
171	Permitir que seja informado o responsável pelo ato.	**Obrigatório**
172	Propiciar o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.	**Obrigatório**
173	Propiciar o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.	**Obrigatório**
174	Propiciar o registro dos históricos salariais do servidor.	**Obrigatório**
175	Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.	**Obrigatório**
176	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.	**Obrigatório**
177	Propiciar a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias	**Obrigatório**
178	Propiciar as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais	**Obrigatório**
179	Propiciar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.	**Obrigatório**
180	Propiciar o cadastro e manutenção dos períodos de aquisição de licença prêmio, permitindo ainda a flexibilidade na criação dos períodos para adequar a situação funcional dos servidores.	**Obrigatório**
181	Propiciar a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.	**Obrigatório**
182	Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.	**Obrigatório**
183	Permitir o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores.	**Desejável**
184	Permitir o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.	**Obrigatório**
185	Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

186	Propiciar os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.	**Obrigatório**
187	Permitir o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.	**Obrigatório**
188	Propiciar registrar extintores existentes nas instalações do município.	**Obrigatório**
189	Propiciar o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	**Obrigatório**
190	Propiciar o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	**Desejável**
191	Propiciar a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.	**Obrigatório**
192	Permitir informar se as cotas raciais ou PNE são em percentual ou quantitativo na configuração de recrutamento e seleção.	**Obrigatório**
193	Permitir pesquisas avançadas dos servidores que possuem avaliação de desempenho.	**Obrigatório**
194	Possuir rotina de avaliação de desempenho com a disponibilização de avaliações parciais, controle de avaliação em atraso, de situação final da avaliação (Aprovado, ou reprovado) e possibilidade de prorrogação	**Obrigatório**
195	Disponibilizar relatório de plano de saúde com informação do tipo de Plano, Operadora, Registro ANS, abrangência e tipo de subsídio.	**Obrigatório**
196	Possuir relatório de tempo de serviço para Estagiários.	**Desejável**
198	Gerar relatório de períodos aquisitivos de adicionais de tempo de serviço.	**Obrigatório**
199	Permitir vincular a comissão de avaliação responsável por cada organograma.	**Obrigatório**
200	Propiciar a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.	**Obrigatório**
201	Propiciar o controle do nível de escolaridade do servidor.	**Obrigatório**
202	Permitir a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.	**Obrigatório**
203	Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.	
204	Propiciar identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.	**Obrigatório**
205	Permitir o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.	**Obrigatório**
206	Propiciar a importação de arquivos diversos, sejam para cadastros ou para eventos da folha de pagamentos, como por exemplo: empréstimos, planos de saúde, convênios de lazer e etc.	**Obrigatório**
207	Propiciar a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.	**Obrigatório**
208	Propiciar o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	**Obrigatório**
209	Propiciar o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico emissor.	**Obrigatório**
210	Propiciar o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.	**Obrigatório**
211	Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.	**Obrigatório**
212	Gerar todos os eventos necessários para cumprimento das determinações do eSocial com os layouts corretos e com as informações necessários	**Obrigatório**
213	Permitir a integração de todos os eventos para o módulo de envio ao eSocial.	**Obrigatório**
214	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.	**Obrigatório**
215	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos	**Desejável**
216	Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias	**Obrigatório**
217	Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato	**Obrigatório**
218	Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.	**Obrigatório**
219	Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na enti-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	dade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.	
220	Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço	**Desejável**
221	Registrar atos de elogio, advertência e punição.	**Obrigatório**
222	Propiciar a geração de afastamento	**Obrigatório**
223	Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; propiciar a informação do ministrante; permitir identificar se o curso foi por iniciativa da instituição ou por solicitação dos próprios servidores.	**Obrigatório**
224	Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**
225	Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário	**Obrigatório**
226	Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público	**Desejável**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 5) SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.	**Obrigatório**
2	Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas	**Desejável**
3	Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.	**Obrigatório**
4	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais	**Obrigatório**
5	Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários	**Obrigatório**
6	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade, comprovando sua necessidade anexando documentos em formato de imagem.	**Obrigatório**
7	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento, comprovando sua necessidade anexando documento em formato de imagem.	**Obrigatório**
8	Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

9	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio e licença sem vencimento.	**Obrigatório**
10	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13° salário, adiantamento de férias e adiantamento salarial.	**Obrigatório**
11	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde e como plano odontológico	**Obrigatório**
12	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte, vale alimentação e vale refeição	**Obrigatório**
13	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes	**Obrigatório**
14	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.	**Obrigatório**
15	Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto	**Obrigatório**
16	Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.	**Obrigatório**
17	Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.	**Obrigatório**
18	Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados à partir do sistema.	**Obrigatório**
19	Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento	**Desejável**
20	Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado, bem como o informe de rendimentos para o IRPF;	**Obrigatório**
21	Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações e ocorrências de ponto realizadas	**Obrigatório**
22	Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.	**Obrigatório**
23	Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.	**Obrigatório**
24	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.	**Obrigatório**
25	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, seminários, graduações, palestras, dentre outros;	**Obrigatório**
26	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.	**Obrigatório**
27	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

28	Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.	**Obrigatório**
29	Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.	**Obrigatório**
30	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção, comprovando a sua necessidade por meio de anexação de documento em formato de imagem	**Obrigatório**
31	Permitir a emissão de relatórios da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.	**Obrigatório**
32	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor	**Desejável**
33	Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.	**Obrigatório**
34	Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.	**Obrigatório**
35	Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.	**Obrigatório**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **6) SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.	**Obrigatório**
2	Permitir registrar as áreas de atuação.	**Obrigatório**
3	Possuir cadastro de jornadas de trabalho.	**Obrigatório**
4	Possibilitar a criação de relógio.	**Obrigatório**
5	Permitir o cadastro de relógios por entidade.	**Obrigatório**
6	Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.	**Obrigatório**
7	Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.	**Desejável**
8	Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.	**Obrigatório**
9	Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.	**Obrigatório**
10	Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.	**Obrigatório**
11	Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.	**Obrigatório**
12	Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.	**Obrigatório**
13	Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.	**Obrigatório**
14	Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.	**Obrigatório**
15	Permitir o registro das deficiências dos servidores.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

16	Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.	**Obrigatório**
17	Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.	**Obrigatório**
18	Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.	**Obrigatório**
19	Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.	**Obrigatório**
20	Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração	**Obrigatório**
21	Possibilitar o cadastro de horários do ponto.	**Obrigatório**
22	Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento	**Obrigatório**
23	Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de intrajornada.	**Obrigatório**
24	Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.	**Obrigatório**
25	Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.	**Obrigatório**
26	Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.	**Obrigatório**
27	Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.	**Obrigatório**
28	Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.	**Obrigatório**
29	Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.	**Obrigatório**
30	Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.	**Desejável**
31	Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.	**Obrigatório**
32	Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.	**Obrigatório**
33	Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.	**Obrigatório**
34	Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.	**Obrigatório**
35	Permitir o cadastro de níveis salariais.	**Obrigatório**
36	Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.	**Obrigatório**
37	Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com té 10 MB.	
38	Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.	**Obrigatório**
39	Permitir o lançamento de ausências concomitantes.	**Desejável**
40	Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.	**Obrigatório**
41	Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção	**Obrigatório**
42	Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.	**Obrigatório**
43	Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.	**Obrigatório**
44	Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.	**Obrigatório**
45	Permitir a criação de fonte de dados consolidados de dias apurados e marcações e ocorrências.	**Obrigatório**
46	Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.	**Obrigatório**
47	Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.	**Obrigatório**
48	Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.	**Obrigatório**
49	Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.	**Obrigatório**
50	Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.	**Obrigatório**
51	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

52	Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.	**Obrigatório**
53	Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.	**Obrigatório**
54	Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.	**Obrigatório**
55	Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.	**Obrigatório**
56	Permitir o uso de filtros avançados no cadastro de permutas.	**Obrigatório**
57	Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.	**Obrigatório**
58	Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.	**Obrigatório**
59	Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.	**Obrigatório**
60	Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.	**Obrigatório**
61	Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.	**Obrigatório**
62	Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas	**Obrigatório**
63	Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.	**Obrigatório**
64	Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.	**Obrigatório**
65	Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.	**Obrigatório**
66	Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.	**Obrigatório**
67	Permitir a inclusão das novas classificações de tipos de afastamentos.	**Obrigatório**
68	Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo	**Obrigatório**
69	Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.	**Obrigatório**
70	Permitir a adição do código da matrícula na fonte de afastamento.	**Obrigatório**
71	Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.	**Obrigatório**
72	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	horários diferentes.	
73	Permitir o aumento do limite de horários vinculados a uma jornada de turno corrido.	**Obrigatório**
74	Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.	**Obrigatório**
75	Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.	**Obrigatório**
76	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.	**Obrigatório**
77	Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade	**Obrigatório**
78	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.	**Obrigatório**
79	Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações	**Obrigatório**
80	Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.	**Obrigatório**
81	Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.	**Obrigatório**
82	Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.	**Obrigatório**
83	Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.	**Obrigatório**
84	Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.	**Obrigatório**
85	Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.	**Obrigatório**
86	Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.	**Obrigatório**
87	Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.	**Obrigatório**
88	Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.	**Obrigatório**
89	Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.	**Obrigatório**
90	Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.	**Obrigatório**
91	Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.	**Obrigatório**
92	Possuir filtro por jornada de trabalho.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

93	Permitir a importação das marcações do ponto com seleções e possibilidades de importação em etapas, caso haja erros ou duplicidades, por meio de parâmetro disponível.	**Obrigatório**
94	Possuir a visualização das ocorrências apuradas na listagem de marcações da matrícula no modo de visualização “Em lista”.	**Obrigatório**
95	Possuir funcionalidade de seleção coletiva para Exclusão de marcações e apurações de matrículas selecionadas.	**Obrigatório**
96	Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.	**Obrigatório**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **7) SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO ESOCIAL**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.	**Obrigatório**
2	Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.	**Obrigatório**
3	Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.	**Obrigatório**
4	Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas: (a) Domínios integrados; (b) Eventos gerados; (c) Lotes eSocial; (d) Próximos envios.	**Obrigatório**
5	Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.	**Obrigatório**
6	Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.	**Obrigatório**
7	Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.	**Obrigatório**
8	Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.	**Obrigatório**
9	Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.	**Obrigatório**
10	Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.	**Obrigatório**
11	Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.	**Obrigatório**
12	Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.	**Obrigatório**
13	Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.	**Obrigatório**
14	Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o eSocial.	**Obrigatório**
15	Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados devem ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.	**Obrigatório**
16	Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no for-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	mato de arquivos do eSocial.	
17	Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.	**Obrigatório**
18	Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.	**Obrigatório**
19	Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.	**Obrigatório**
20	Permitir retornar das consultas de validações.	**Obrigatório**
21	Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.	**Obrigatório**
22	Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do eSocial.	**Obrigatório**
23	Possibilitar envio dos lotes de informações para o esocial.	**Obrigatório**
24	Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.	**Obrigatório**
25	Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.	**Obrigatório**
26	Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.	**Obrigatório**
27	Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.	**Obrigatório**
28	Permitir gerar relatório de eventos enviados por período - Conferência PIS/PASEP (S-1202).	**Obrigatório**
30	Permitir a edição do conteúdo de todos os eventos gerados.	**Desejável**
31	Permitir consultar o conteúdo de todos os eventos gerados.	**Desejável**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **8) SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.	**Desejável**
2	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.	**Obrigatório**
3	O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.	**Desejável**
4	O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).	**Obrigatório**
5	Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;	**Obrigatório**
6	Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados; - Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema); - Data da Requisição; - Setor Requisitante; - Responsável; - Objeto ou Finalidade da Requisição; - Número Sequencial do item; - Descrição do Produto/Serviço; - Quantidade; - Unidade de medida; - Código do produto; - Valor Unitário e valor total; - Valor final de todos os produtos; - Informação da despesa orçamentária; - Organograma; - Assinante.	
7	Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;	**Desejável**
8	Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 75 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, e modalidades do Art. 28, Lei 14.133/21) a fim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.	**Obrigatório**
9	Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados: - Número do Processo; - Data de Abertura; - Critério de Julgamento (Global/Lote/Item); - Característica (Compra/Serviço/Obra/Engenharia/Locação de imóvel/Leilão/Concessão) - Objeto ou objeto detalhado do Processo; - Prazo de entrega; - Local de entrega; - Vigência; - Condições de Pagamento; - Subcontratação; - Regime de Execução.	**Obrigatório**
11	Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;	**Obrigatório**
12	Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas	**Desejável**
13	Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;	
14	Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	**Obrigatório**
15	Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;	**Desejável**
16	Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;	**Desejável**
17	Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;	**Desejável**
18	Permitir cadastramento de descrição dos materiais;	**Obrigatório**
19	Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;	**Obrigatório**
20	Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;	**Obrigatório**
21	Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;	**Obrigatório**
22	Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;	**Obrigatório**
23	Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;	**Obrigatório**
24	Permitir integração completa com as plataformas de realização de licitações sob a forma eletrônica, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.	**Obrigatório**
25	Possuir rotina de pedido/requisição de compras;	**Obrigatório**
26	Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;	**Obrigatório**
27	Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;	**Obrigatório**
28	Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;	**Obrigatório**
29	Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;	**Obrigatório**
30	Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;	**Obrigatório**
31	Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço por processo;	**Desejável**
32	Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado por processos;	**Obrigatório**
33	Permitir a emissão de relatório detalhado de vencimento dos contratos/atas de registros de preço, por secretaria;	**Obrigatório**
34	Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas, avaliação das propostas e negociação final);	
35	Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, esta rotina visa o não acúmulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/MG;	**Desejável**
36	Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;	**Desejável**
37	Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que o usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.	**Desejável**
38	Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades conforme a lei;	**Desejável**
39	Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de julgamento, incluindo itens fracassados e desertos;	**Desejável**
40	Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;	**Obrigatório**
41	Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;	**Obrigatório**
42	Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;	**Obrigatório**
43	Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor participou e/ou venceu;	**Obrigatório**
44	Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);	**Desejável**
45	Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades para envio do Tribunal de Contas, através do módulo edital e do acompanhamento mensal (AM), juntamente com os arquivos anexos, devidamente renomeados, em conformidade com o estabelecido pelo referido Tribunal.	**Obrigatório**
46	Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;	**Desejável**
47	Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;	**Obrigatório**
48	Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;	**Obrigatório**
49	Possuir ordenação das Propostas por valor;	**Obrigatório**
50	Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;	**Desejável**
51	Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;	**Obrigatório**
52	Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;	**Desejável**
53	Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;	**Obrigatório**
54	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a prepara-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	ção até seu julgamento final, registrando as etapas de: - Publicação do processo; - Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações; - Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas; - Interposição de recurso; - Impugnação; - Parecer da comissão julgadora; - Parecer jurídico; - Adjudicação e Homologação; - Contratos e aditivos; - Liquidação das autorizações de fornecimento; - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.	
55	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;	**Obrigatório**
56	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;	**Obrigatório**
57	Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.	**Desejável**
58	Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.	**Obrigatório**
59	Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.	**Obrigatório**
60	Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal(http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).	**Desejável**
61	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;	**Desejável**
62	Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara sequencial com grupo e classe.	**Desejável**
63	Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe;	**Desejável**
64	Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.	**Obrigatório**
65	Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos di-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	versos setores para um novo processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.	
66	Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo	**Obrigatório**
67	Permitir alterações nas solicitações já liberadas para coletas, mesmo após as coletas terem sido fechadas, quando da verificação do valor médio (R$ 80.000,00) ultrapassar, para aplicação da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs, valor este que não tem como ser previsto na solicitação.	**Desejável**
68	Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.	**Obrigatório**
69	Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: - Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; - Gerar empenhos e liquidações; - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.	**Desejável**
70	Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.	**Desejável**
71	Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;	**Obrigatório**
73	Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.	**Desejável**
74	Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.	**Obrigatório**
75	Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital, exceto com relação ao SICOM.	**Obrigatório**
76	Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.	**Obrigatório**
77	Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.	**Desejável**
78	Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;	**Obrigatório**
79	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo	**Desejável**
80	Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.	**Desejável**
81	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.	**Desejável**
82	Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

83	Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;	**Desejável**
84	Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	**Obrigatório**
85	Permitir o controle sobre o saldo de licitações.	**Obrigatório**
86	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações; São integradas	**Obrigatório**
87	Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.	**obrigatório**
88	Permitir cotação de preço para a compra direta.	**Obrigatório**
89	Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.	**Desejável**
90	Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço menor preço cotado.	**Obrigatório**
91	Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.	**Obrigatório**
92	Permitir atribuir cota reservada para MPEs	**Obrigatório**
93	Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.	**Desejável**
94	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.	**Obrigatório**
95	Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.	**Desejável**
96	Atender todas as exigências do SICOM, com check list (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).	**Desejável**
97	Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.	**Obrigatório**
98	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial.	**Obrigatório**
99	Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.	**Obrigatório**
100	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.	**Obrigatório**
101	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.	**Obrigatório**
102	Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

103	Possibilitar copiar os itens já cadastrado.	**Desejável**
104	Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.	**Obrigatório**
105	Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.	**Obrigatório**
106	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.	**Desejável**
107	Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.	**Obrigatório**
108	Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;	**Obrigatório**
109	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.	**Desejável**
110	Permitir o cadastro de Comissão de Contratação: Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, Agente de Contratação, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.	**Obrigatório**
111	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, pregoeiro/agente de contratação, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.	**Desejável**
112	Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.	**Obrigatório**
113	Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.	**Desejável**
114	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.	**Obrigatório**
115	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	**Obrigatório**
116	Relatórios para divulgação na internet, conforme lei federais.	**Desejável**
117	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.	**Desejável**
118	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto, para eventuais consultas diretamente no sistema.	**Desejável**
119	Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.	**Desejável**
120	Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.	**Desejável**
121	Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao SICOM.	**Desejável**
122	Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.	**Obrigatório**
123	Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.	**Obrigatório**
124	Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.	**Desejável**
125	Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	plataforma de pregão eletrônico.	
126	Propiciar vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, nome dos sócios.	**Obrigatório**
127	Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.	**Obrigatório**
128	Propiciar a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.	**Obrigatório**
129	Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.	**Obrigatório**
130	Possibilitar gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.	**Obrigatório**
131	Possibilitar a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.	**Obrigatório**
132	Permitir integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.	**Obrigatório**
133	No cadastro de novos fornecedores, permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.	**Obrigatório**
134	Permitir controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	**Obrigatório**
135	Permitir o envio de dados para geração de entrada do material no sistema de almoxarifado.	**Obrigatório**
136	Permitir efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.	**Obrigatório**
137	O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.	**Obrigatório**
138	Propiciar o envio dos dados para incorporação de bens no sistema patrimonial.	**Obrigatório**
139	Emitir mensagem sobre os contratos vencidos, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos.	**Obrigatório**
140	Propiciar parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	**Obrigatório**
141	Propiciar a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal dos dados cadastrais do fornecedor para a emissão do comprovante de inscrição de situação cadastral.	**Obrigatório**
142	Propiciar a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.	**Obrigatório**
143	Possibilitar parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer.	**Obrigatório**
144	Propiciar a interação com o Compras.gov.br.	**Obrigatório**
145	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a prepara-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	ção até seu julgamento, registrando as etapas de: (a) Publicação do processo; (b) Emissão do mapa comparativo de preços; (c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; (d) Interposição de recurso; (c) Anulação e revogação; (d) Impugnação; (e) Parecer da comissão julgadora; (f) Parecer jurídico; (g) Homologação e adjudicação; (h) Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; (i) Liquidação das autorizações de fornecimento; (j) Gerar empenhos para contabilidade e liquidação dos empenhos;	
146	Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros;	**Obrigatório**
147	Possibilitar a exclusão ou cancelamento de contratos	**Obrigatório**
148	Permitir através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário;	**Obrigatório**
149	Propiciar que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou;	**Obrigatório**
150	Possibilitar o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.	**Obrigatório**
151	Permitir a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.	**Obrigatório**
152	Propiciar o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.	**Obrigatório**
153	Permitir gerar relatório que demonstre todas as solicitações de compra de um processo;	**Obrigatório**
154	Permitir controle, através de listagem dinâmica, de todos os pedidos de compra.	**Obrigatório**
155	Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.	**Obrigatório**
156	Permitir o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.	**Obrigatório**
157	Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	**Obrigatório**
158	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.	
159	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.	**Obrigatório**
160	Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.	**Obrigatório**
161	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.	**Obrigatório**
162	Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.	**Obrigatório**
163	Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.	**Obrigatório**
164	Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.	**Obrigatório**
165	Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	**Obrigatório**
166	Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.	**Obrigatório**
167	Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios.	**Obrigatório**
168	Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.	**Obrigatório**
169	Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	**Obrigatório**
170	Permitir cadastrar uma coleta de preços, com a possibilidade de ler Solicitações.	**Obrigatório**
171	Permitir excluir uma coleta de preços.	**Obrigatório**
172	Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.	**Obrigatório**
173	Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante.	**Obrigatório**
174	Permitir cadastro e emissão de ordem de compra. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.	**Obrigatório**
175	Propiciar a inserção de itens no recebimento das autorizações de compra.	**Obrigatório**
176	Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.	**Obrigatório**
177	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	compra, fornecedor, objeto da compra e forma de pagamento.	
178	Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas	**Obrigatório**
179	Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.	**Obrigatório**
180	Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.	**Obrigatório**
181	Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.	**Obrigatório**
182	Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.	**Obrigatório**
183	Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.	**Obrigatório**
184	Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.	**Obrigatório**
185	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.	**Obrigatório**
186	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.	**Obrigatório**
187	Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	**Obrigatório**
188	Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.	**Obrigatório**
189	Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.	**Obrigatório**
190	Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.	**Obrigatório**
191	Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.	**Obrigatório**
192	Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.	**Obrigatório**
193	Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.	**Obrigatório**
194	Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.	**Obrigatório**
195	Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.	**Obrigatório**
196	Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.	**Obrigatório**
197	Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.	**Obrigatório**
198	Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	entidade gestora e das participantes para cada item.	
199	Propiciar registrar a suspensão do contrato ou aditivo, informando a data da suspensão, a origem (determinação judicial, medida cautelar ou de ofício) e motivo da suspensão.	**Obrigatório**
200	Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).	**Obrigatório**
201	Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.	**Obrigatório**
202	Gerar todos os arquivos do compras para alimentação do Módulo AM - Acompanhamento Mensal do SICOM/TCEMG, conforme leiaute vigente, inclusive os arquivos que compõem o módulo "EDITAL E LICITAÇÃO".	**Obrigatório**
203	Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil.	**Obrigatório**
204	Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação	**Obrigatório**
205	Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.	**Obrigatório**
206	Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.	**Obrigatório**
207	Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.	**Obrigatório**
208	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/2021).	**Obrigatório**
209	Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.	**Obrigatório**
210	Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.	**Obrigatório**
211	Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.	**Obrigatório**
212	Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão,	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.	
213	Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo.	**Obrigatório**
214	Possibilitar tratamento de cota reservada conforme LC 123/2006 (art. 48 inciso III).	**Obrigatório**
215	Possibilitar o recebimento das propostas em arquivos de mídia, de forma que a mesma seja importada no processo específico com objetivo de agilizar o processo e consequentemente a não digitação por parte da entidade.	**Obrigatório**
216	Possibilitar configuração para numeração das contratações de acordo com o tipo de instrumento.	**Obrigatório**
217	Possibilitar dar acesso e permissões aos usuários as suas respectivas secretarias, impossibilitando os mesmos a movimentação ou sequer visualização de registros de outras secretarias.	**Obrigatório**
218	Permitir gerenciar o cadastro de fundamentos legais no sistema, permitindo o próprio usuário a editar, inserir e excluir os registros. Deverá ainda ter opção de ativar/desativar o fundamento legal.	**Obrigatório**
219	Permitir informar a origem da fonte de pesquisa de preços na cotação dentre as opções do que prevê o art. 23, §1º da Lei 14.133/21: PNCP, Contratações similares, Mídia especializada, Pesquisa direta ou Notas fiscais eletrônicas.	**Obrigatório**
220	Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.	**Obrigatório**
221	Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.	**Obrigatório**
222	Conter central de ajuda.	**Desejável**
223	Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.	**Obrigatório**
224	Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.	**Obrigatório**
225	Sobre cotas, atualmente temos muitos problemas com dízimas, que temos que ajustar manualmente;	**Desejável**
226	Para emissão de relatório que será anexo ao Edital e para contratos, ter a opção de gerar por lote, item e global;	**Desejável**
227	Permitir a emissão de relatórios de itens, valores e vencimentos por secretarias;	**Obrigatório**
228	Permitir a emissão de relatórios de saldos de quantitativos por produtos/serviços;	**Obrigatório**
229	Possibilidade de emissão de relatórios em variadas extenções, exemplo: word, pdf e etc.	**Obrigatório**
230	Possibilitar a transferência de dados das atas para a formulação de contratos;	**Desejável**
231	Precisamos que os cadastros sejam separados, de fornecedores e produtos.	**Desejável**
232	Desenvolver em momento oportuno (em momento oportuno), relatório de	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	cadastro reserva dentro do módulo compras, visando a geração de informações no módulo contratos;	
233	Possibilidade de integração como Portal da Transparência e PNCP, sendo possível a inserção de documentos em PDF para consultas;	**Desejável**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 9) SISTEMA DE ALMOXARIFADO	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;	**Obrigatório**
2	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	**Desejável**
3	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;	**Obrigatório**
4	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.	**Obrigatório**
5	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;	**Obrigatório**
6	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;	**Obrigatório**
7	Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.	**Obrigatório**
8	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;	**Obrigatório**
9	Permitir o registrar inventário;	**Obrigatório**
10	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação, devolução ou exceção;	**Desejável**
11	Possuir integração com o sistema de administração efetuando entradas nos estoques desse setor;	**Desejável**
12	Permitir controlar a entrada de materiais permitindo sua saída imediata;	**Obrigatório**
13	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;	**Obrigatório**
14	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;	**Obrigatório**
15	Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;	**Desejável**
16	Emitir recibo de entrega de materiais;	**Desejável**
17	Permitir a movimentação por código de barras;	**Obrigatório**
18	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;	**Desejável**
19	Permitir o Controle de lotes.	**Obrigatório**
20	Permitir o controle de identificação de estoque, a exemplo: Sala, corredor,estante, etc;	**Obrigatório**
21	Emitir etiqueta de identificação dos materias, contendo pelo menos o códi-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	go do material e especificação;	
22	Propriciar a verificação se o material esta em algum processo licitatório, e caso esteja, verificar os saldos do mesmo bem como a validade do Processo;	**Desejável**
23	Propiciar ao sistema que informe no ato de emissão de saída de material, se o material adicionado à requisição, foi entregue recentemente ao setor requisitante;	**Desejável**
24	Propiciar a assinatura digital de documentos;	**Obrigatório**
25	Propiciar a emissão de relatórios como: - Entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, setor e documento de fornecimento; - Resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final do ano; - Relatório com saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque; - Posição atual do estoque, contendo nome do material, código, descritivo, quantidade, valor unitário e valor total; - Demonstrativo de média de gastos mensais por centro de custo ou material, considerando um determinado período;	**Desejável**
26	Permitir integração com o sistema de contratos para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra, tais como, número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, valor total e objeto. Além disso, permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.	**Obrigatório**
27	Emissão de Balancete com resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	**Obrigatório**
28	Permitir usar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de itens, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.	**Obrigatório**
29	Emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto e setor.	**Obrigatório**
30	Emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado/depósito e período.	**Obrigatório**
31	Permitir registrar a abertura e o fechamento de inventários, não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.	**Obrigatório**
32	Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	**Obrigatório**
33	Propiciar o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.	**Obrigatório**
34	Propiciar informar limites mínimos de saldo físico de estoque.	**Obrigatório**
35	Emissão de relatórios com a posição atual do estoque.	**Obrigatório**
36	Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	almoxarifado, informando as quantidades disponíveis em estoque.	
37	Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).	**Obrigatório**
38	Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.	**Obrigatório**
39	Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.	**Obrigatório**
40	Emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado;	**Obrigatório**
41	Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição e com saldo menor que o estoque mínimo.	**Obrigatório**
42	Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.	**Obrigatório**
43	Emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.	**Obrigatório**
44	Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado.	**Obrigatório**
45	Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.	**Obrigatório**
46	Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.	**Obrigatório**
47	Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.	**Obrigatório**
48	Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.	**Obrigatório**
49	Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.	**Obrigatório**
50	Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.	**Obrigatório**
51	Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.	**Obrigatório**
52	Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.	**Obrigatório**
53	Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

54	Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições	**Obrigatório**
55	Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT.	**Obrigatório**
56	Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.	**Obrigatório**
57	Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.	**Obrigatório**
58	Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material e descrição do material.	**Obrigatório**
59	Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.	**Obrigatório**
60	Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.	**Obrigatório**
61	Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).	**Obrigatório**
62	Emissão de relatório, onde constam todas as movimentações do estoque, sendo entradas, saídas e saldo final do período informado, devendo ser por almoxarifado ou consolidado, além disso com opção de emissão separado por tipo de material (consumo, permanente ou todos).	**Obrigatório**
63	Emissão de relatório com movimentações de entrada por nota fiscal, possibilitando filtro por comprovante e fornecedor, listando informações como número e data do comprovante, fornecedor, processo, número da ordem de compra e número do empenho e por fim trazendo totalizador por comprovante, fornecedor e geral.	**Obrigatório**
64	Emissão de relatório com informações de materiais “ociosos”, ou seja, materiais com certo tempo sem movimentação dentro de um período desejado, considerando materiais em estoque, materiais movimentados ou ambos e no relatório constando os materiais com data e valor da última movimentação.	**Obrigatório**
65	Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.	**Obrigatório**
66	Permitir a interação da contabilização das saídas do estoque no sistema contábil, sem a necessidade de lançamentos contábeis manuais.	**Desejável**
67	Permitir o rastreamento completo de todas as movimentações realizadas, ajustes no sistema de almoxarifado possibilitando a identificação dos servidores ou agentes responsáveis pelas ações.	**Desejável**
68	Resolução de erros em relatórios e erros sistêmicos.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

69	Permitir na interface de saída, quando buscamos algum material, o sistema deve dar preferência para materiais com saldo, evitando que materiais com nomes iguais/parecidos, mas sem saldo apareçam primeiro.	**Desejável**
70	Permitir nas interfaces de Entrada/Saída filtrar por Produto/Material.	**Desejável**
71	Permitir emitir relatório de consumo médio quantitativo de um material/ produto em um determinado período (diário, mensal, anual).	**Desejável**
72	Emissão de relatório que mostre a evolução do consumo de um material/ produto em determinado período, e com tendência/projeção de consumo futuro.	**Desejável**
73	Emissão de relatório mensal, período ou anual que demonstre as entradas e saídas em forma de balancete, detalhando os valores por classificação do material/produto (gênero alimentício, material de expediente, etc.)	**Desejável**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **10) SISTEMA DE PATRIMÔNIO**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.	**Obrigatório**
2	Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.	**Obrigatório**
3	Permitir o armazenamento de documentos relacionados à apólice de seguro através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT. XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.	**Obrigatório**
4	Permitir o cadastro de responsáveis de centros de custo e acesso ao sistema exclusivamente para a criação de transferências internamente integrada ao sistema pelos envolvidos na movimentação: unidade cedente, cessionária e por último, concretizando a transferência com o aval da equipe de patrimônio.	**Desejável**
5	Permitir informar o estado de conservação dos bens.	**Obrigatório**
6	Permitir a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.	**Obrigatório**
7	Permitir tombar o bem individualmente, por cópia de outros bens e em série, demonstrando o organograma, placa e responsável.	**Obrigatório**
8	Permitir o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.	**Obrigatório**
9	Permitir a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.	**Obrigatório**
10	Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.	**Obrigatório**
11	Permitir a indicação da configuração do organograma que será válida para o exercício.	**Obrigatório**
12	Permitir o cadastro de localizações físicas.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

13	Permitir o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.	**Obrigatório**
14	Permitir o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.	**Obrigatório**
15	Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.	**Desejável**
16	com opcionalidade de filtragem por placa, período, organograma, responsável e secretaria (trazendo todos os órgãos dentro do organograma de determinada secretaria).	**Desejável**
17	Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.	**Obrigatório**
18	Permitir o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.	**Obrigatório**
19	Permitir o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento	**Obrigatório**
20	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).	**Obrigatório**
21	Permitir o controle dos bens por meio de registro de placas.	**Obrigatório**
22	Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.	**Obrigatório**
23	Permitir transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.	**Obrigatório**
24	Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.	**Obrigatório**
25	Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.	**Obrigatório**
26	Permitir o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.	**Obrigatório**
27	Permitir encerramento por período, podendo incluir a data e o responsável pelo encerramento e não permitindo movimentações com data em período encerrado.	**Obrigatório**
28	Permitir visualização através de um painel de gestão, informações dos bens patrimoniais, como os prazos a vencer dos seguros, prazo das garantias, retornos de cedência, retorno da manutenção, valor líquido contábil, total dos bens ativos e baixados.	**Obrigatório**
29	Permitir o registro e processamento da depreciação dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.	**Obrigatório**
30	Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.	**Obrigatório**
31	Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

32	Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.	**Obrigatório**
33	Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais, com a possibilidade de cruzamento de dados de múltiplos inventários e transferências automáticas cabíveis de acordo com as divergências encontradas bem como a emissão de relatórios referente às movimentações provenientes às adequações ao inventário e, também, dos bens não encontrados.	**Desejável**
34	Permitir o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG.	**Obrigatório**
35	Disponibilizar informações dos bens no portal da transparência de forma integrada.	**Obrigatório**
36	Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistema de compras, contratos, almoxarifado e frotas.	**Obrigatório**
37	Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados do bem sejam retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.	**Obrigatório**
38	Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.	**Obrigatório**
39	Permitir transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade origem e incorporação na entidade destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.	**Obrigatório**
40	Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.	**Obrigatório**
41	Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultados precisos.	**Obrigatório**
42	Permitir integração com o sistema de contabilidade, para envio de registros como depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.	**Obrigatório**
43	Permitir pesquisar bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.	**Obrigatório**
44	Emissão de relatório para contabilização patrimonial, com informações de movimentações patrimoniais dentro do período desejado.	**Obrigatório**
45	Propiciar a emissão de balancete com detalhamentos sintético e analítico com informações de saldo anterior, registro de entradas e saídas e valor líquido dentro de um período inicial e final.	**Obrigatório**
46	Termo de encerramento de inventário contendo o tipo de conferência identificado, placa, descrição e localização física.	**Obrigatório**
47	Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.	**Obrigatório**
48	Emissão de balancete para verificação de forma sintética e analítica, valores	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	das movimentações do período das respectivas contas.	
49	Emissão de Relatório onde se possa consultar dados como placa, data de aquisição, valores, descrição do bem, centro de custo, empenho, transferências, histórico de movimentações de bens e localização física dos bens dentro do período desejado.	**Obrigatório**
50	Permitir a interação do registro e processamento da depreciação dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados do bem na contabilidade.	**Desejável**
51	Propiciar a emissão de balancete com detalhamentos sintético e analítico com informações de saldo anterior, registro de entradas (aquisição/compras) e saídas (baixas) e valor líquido dentro de um período inicial, mensal e final.	**Desejável**
52	Os relatórios do sistema de patrimônio devem ser atualizados conforme as necessidades da área patrimonial e contábil.	**Desejável**
53	Permitir o rastreamento completo de todas as movimentações realizadas, ajustes no sistema de patrimônio possibilitando a identificação dos servidores ou agentes responsáveis pelas ações.	**Desejável**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **11) SISTEMA DE FROTA**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Possibilidade de inserção de foto no cadastro de motorista	**Obrigatório**
2	Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.	**Obrigatório**
3	Permitir o anexo do cupom fiscal referente ao abastecimento	**Obrigatório**
4	Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao cadastro de motoristas através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT. XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.	**Desejável**
5	Permitir interação com o Portal da Transparência	**Obrigatório**
6	Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema	**Obrigatório**
7	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.	**Obrigatório**
8	Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.	**Obrigatório**
9	Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.	**Obrigatório**
10	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório.	**Desejável**
11	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), valor e a data do pagamento.	**Obrigatório**
12	Emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os “combustíveis” utilizados pelos veículos.	**Obrigatório**
13	Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.	**Obrigatório**
14	Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do sistema patrimonial do município.	**Desejável**
15	Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	data e horário da despesa, número da ordem, origem (licitação, estoque ou terceiros), veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento e o empenho da despesa.	
16	Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo.	**Obrigatório**
17	Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).	**Obrigatório**
18	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.	**Obrigatório**
19	Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.	**Obrigatório**
20	Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.	**Obrigatório**
21	Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.	**Obrigatório**
22	Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.	**Desejável**
23	Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir de ordens de abastecimento e Serviços.	**Desejável**
24	Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.	**Obrigatório**
25	Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.	**Obrigatório**
26	Possibilidade de indicar os motoristas que estão vinculados diretamente ao cadastro do veículo.	**Obrigatório**
27	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório de controle operacional, demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).	**Obrigatório**
28	Emissão de planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.	**Obrigatório**
29	Permitir salvar os relatórios em formato PDF, XLS e DOCX	**Desejável**
30	Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	**Obrigatório**
31	Emissão de relatórios com os dados de controle de vencimento da carteira de habilitação	**Obrigatório**
32	Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, incluindo rotas de percurso, tendo informações do motorista, setor requisitante, distância percorrida, data/hora e quilometragem de saída e de chegada.	**Obrigatório**
33	Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

34	Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.	**Obrigatório**
35	Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.	**Obrigatório**
36	Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento	**Obrigatório**
37	Possibilitar o lançamento dos dados do transporte escolar para o envio ao SICOM, com informações do estabelecimento, localidade, dias rodados, distância percorrida, número de passageiros e turno.	**Obrigatório**
38	Emissão de relatório "extrato das despesas" com informações de lançamentos das despesas, incluindo, documento fiscal, centro de custo, fornecedor, empenho e material.	**Obrigatório**
39	Emissão de relatório de viagem, com informações do veículo, motorista, responsável, data de saída e chegada, centro de custo e a finalidade da viagem.	**Obrigatório**
40	Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.	**Obrigatório**
41	Permitir que ao escolher a situação de "manutenção" seja possível que o motorista responsável pela condução do veículo, fique disponível para eventuais utilizações em outros veículos.	**Desejável**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 12) SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.	**Obrigatório**
2	Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.	**Obrigatório**
3	Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.	**Desejável**
4	Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.	**Obrigatório**
5	Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.	**Obrigatório**
6	Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.	**Obrigatório**
7	Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.	**Obrigatório**
8	Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.	
9	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.	**Obrigatório**
10	Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.	**Obrigatório**
11	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).	**Obrigatório**
12	Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).	**Obrigatório**
13	Permitir o cadastro retroativo de processos.	**Desejável**
14	Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.	**Obrigatório**
15	Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.	**Desejável**
16	Permitir juntada de processos por anexação.	**Obrigatório**
17	Permitir juntada de processos por apensação.	**Obrigatório**
18	Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.	**Obrigatório**
19	Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.	**Obrigatório**
20	Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.	**Desejável**
21	Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.	**Obrigatório**
22	Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou Linkedin.	**Desejável**
23	Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.	**Obrigatório**
24	Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.	**Obrigatório**
25	Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.	**Obrigatório**
26	Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.	**Obrigatório**
27	Permitir ao cidadão incluir partes interessadas ao processo.	**Desejável**
28	Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.	**Obrigatório**
29	Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.	
30	Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.	**Obrigatório**
31	Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.	**Obrigatório**
32	Permitir movimentações de processos em lote.	**Obrigatório**
33	Permitir auditoria de dados.	**Obrigatório**
34	Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.	**Obrigatório**
35	Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.	**Obrigatório**
36	Permitir a parada de processo, desde que justificada.	**Obrigatório**
37	Permitir o gerenciamento dos processos e suas movimentações recentes, incluindo a visualização da situação dos processos, como Não Analisados, Em Análise, Parados, Arquivados, Encerrados e Cancelados. Além disso, oferecer a exibição dessas informações por meio de gráfico para facilitar o acompanhamento.	**Obrigatório**
38	Possibilitar o gerenciamento da quantidade de processos que foram enviados e não confirmados através de totalizadores.	**Obrigatório**
39	Possibilitar a pesquisa de processos de acordo com os filtros selecionados pelo usuário bem como: número do processo, Requerente, Situação do processo, Data da protocolo, Local de protocolização, Organograma atual, Súmula, Assunto, Parte Interessada e procedência seja interna ou externa.	**Obrigatório**
40	Permitir a criação de filtros rápidos e personalizados pelo usuário, possibilitando que, ao realizar uma pesquisa com determinados filtros, o usuário possa salvar e nomear esses filtros para uso futuro.	**Desejável**
41	Permitir a pesquisa de múltiplos processos ou requerentes, possibilitando que o usuário encontre informações sobre vários processos ou requerentes ao mesmo tempo.	**Desejável**
42	Permitir que o usuário filtre rapidamente todos os processos dentro dos organogramas aos quais ele tem permissão de acesso. A listagem dos processos filtrados deve possibilitar exibições na tela com as seguintes informações selecionadas pelo usuário como número do processo, organograma atual, assunto, requerente, data e hora da protocolização, situação, data do recebimento e partes interessadas	**Obrigatório**
43	Permitir a visualização rápida apenas dos processos pelos quais o usuário é o responsável atual, incluindo a situação de cada processo.	**Obrigatório**
44	Permitir a movimentação dos processos pelos quais o usuário é responsável, incluindo as seguintes ações: andamento, juntamento, parar, cancelar, transferir, retornar ao solicitante e registrar o parecer.	**Obrigatório**
45	Permitir a emissão do comprovante de abertura do processo, incluindo informações detalhadas como número do processo, número único, dados do requerente, súmula, CPF/CNPJ, local e hora de protocolização e outros dados relevantes.	**Desejável**
46	Permitir a emissão de um relatório de histórico do processo.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

47	Permitir copiar ou editar um processo, possibilitando, por exemplo a alteração do requerente do processo.	**Obrigatório**
48	Permitir a abertura de protocolos do tipo sigiloso, para que pessoas que desejam manter seus dados em sigilo possam fazê-lo. Apenas o próprio requerente e o usuário que está protocolando o processo poderão visualizar o nome do requerente e as partes interessadas.	**Desejável**
49	Permitir a criação de restrições para os usuários na abertura do processo, de forma que a visualização de documentos, pareceres e até mesmo o próprio processo se torne inacessível conforme necessário.	**Obrigatório**
50	Permitir que, na abertura do processo, seja possível inserir o cadastro do endereço da ocorrência para a resolução do serviço (quando houver), possibilitando a localização através da geolocalização.	**Obrigatório**
51	Permitir a geolocalização dos processos abertos na entidade, com base no endereço da ocorrência do serviço cadastrado no momento da abertura do processo.	**Desejável**
52	Permitir limite de protocolos pendentes por requerente	**Obrigatório**
53	Permitir o cadastro dos documentos a serem anexados na abertura de um processo, especificando se o documento deve ser anexado por uma pessoa física ou jurídica e se é obrigatório para a abertura interna ou externa.	**Obrigatório**
54	Permitir o anexo de documentos nos andamentos e transferência de processos, incluindo um campo de observação para que o usuário possa inserir anotações, se necessário.	**Obrigatório**
55	Permitir a assinatura digital em documentos anexados e pareceres no processo utilizando certificado digital avançado.	**Desejável**
56	Permitir múltiplas assinaturas em documentos anexados e pareceres no processo, possibilitando que esses recebam assinaturas de várias partes com certificado avançado.	**Desejável**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **13) SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	cadastro de usuários	**Obrigatório**
2	relatórios de receita e despesa	**Obrigatório**
3	relatórios de investimentos em Educação e FUNDEB	**Obrigatório**
4	relatórios de investimentos em Saúde	**Obrigatório**
5	relatórios de gastos com pessoal	**Obrigatório**
6	relatórios de dívida fundada	**Obrigatório**
7	relação de suplementações e anulações	**Obrigatório**
8	repasse para a Câmara	**Obrigatório**
9	contratos e licitações	**Obrigatório**
10	dados de recursos humanos	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

11	relatórios mensais de Controle Interno	**Obrigatório**
12	Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, instruções normativas. Propiciar encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.	**Obrigatório**
13	Deverá ter na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.	**Obrigatório**
14	Deverá ter painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.	**Obrigatório**
15	O sistema deverá ter a geração de ata.	**Obrigatório**
16	O sistema deverá ter a geração de convite.	**Obrigatório**
17	O sistema deverá ter a geração de lista de presença.	**Obrigatório**
18	Permitir notificação de auditoria.	**Obrigatório**
19	Permitir enquadrar verificações na estrutura administrativa do ente;	**Obrigatório**
20	Permitir execução de auditorias com base em check list.	**Obrigatório**
21	Deverá ter Painel com indicadores, gastos com saúde, educação, diárias, duodécimos, principais despesas e receitas. Propiciar a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.	**Obrigatório**
22	Permitir cadastro de agenda de obrigações.	**Obrigatório**
23	Deverá ter rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.	**Desejável**
24	Deverá Disponibilizar de uma base de dados de verificações pré-cadastradas no sistema.	**Obrigatório**
25	Permitir cadastro e acompanhamento do plano de ação da controladoria.	**Desejável**
26	Permitir geração de pareceres padronizados de atos de pessoal.	**Obrigatório**
27	O sistema deverá também possuir módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos: b. acompanhamento da evolução da receita corrente liquida dos últimos 5 anos; c. acompanhamento das metas de arrecadação; b. acompanhamento do cronograma de desembolso; d. acompanhamento dos índices de educação, saúde e Fundeb; e. acompanhamento dos gastos de pessoal (Executivo, Legislativo e consolidado); f. acompanhamento dos restos a pagar, alienação de ativos; g. acompanhamento das ações previstas na LDO.	**Obrigatório**
28	Permitir geração de pareceres padronizados de compras.	**Obrigatório**
29	Permitir geração de pareceres padronizados de transferências de recursos.	**Obrigatório**
30	Permitir geração de pareceres padronizados de aditivos.	**Desejável**
31	Permitir geração de pareceres padronizados de processos licitatórios.	**Desejável**
32	Permitir geração de pareceres padronizados de antecipação de recursos.	**Obrigatório**
33	Permitir cadastro estrutura administrativa da entidade.	**Desejável**
34	Deverá ter integração automática com sistema contábil, compras e recursos humanos.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

35	Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade gestora (educação, FUNDEB, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.).	**Desejável**
36	Deverá Propiciar gerar relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas e despesas; disponibilizar acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.	**Obrigatório**
37	Permitir a emissão do relatório Controle Interno mensal e bimestral.	**Obrigatório**
38	Permitir a emissão do relatório circunstanciado e Parecer de Balanço.	**Desejável**
39	Permitir Cadastro de Verificações (check list).	**Desejável**
40	Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade.	**Obrigatório**
41	Permitir acompanhamento das ações da controladoria.	**Obrigatório**
42	Dever dispor dos anexos abaixo, possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: (a) demonstrativo de gasto de pessoal (Executivo e Legislativo e consolidado); (b) demonstrativo de gasto de pessoal por órgão de Governo; (c) balanço patrimonial; (d) demonstração das variações patrimoniais; (e) demonstrativo da dívida fundada interna; (f) demonstração da dívida flutuante; (g) demonstrativo de gasto com saúde; (h) demonstrativo de gasto com educação; (i) demonstrativo de gasto com FUNDEB 70%; (j) demonstrativo de gasto com FUNDEB 100%; (k) demonstrativos diversos do Poder Legislativo; (l) balanço orçamentário; (m) resumo geral da despesa; (n) acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; (o) acompanhamento das metas de arrecadação; (p) acompanhamento do cronograma de desembolso; (q) demonstrativo despesas por funções, subfunções e órgãos; (r) comparativo da receita orçada com a arrecadada; (s) comparativo da despesa autorizada com a realizada; (t) balanço financeiro; (u) acompanhamento das principais receitas; (v) acompanhamento das principais despesas.	**Obrigatório**
43	Deverá ter controle gerencial das diárias.	**Obrigatório**
44	Deverá ter controle gerencial dos duodécimos.	**Obrigatório**
45	Deverá ter controle execução orçamentária por fonte de recurso.	**Obrigatório**
46	Possibilitar o cadastro de usuários com permissões definidas pelo Administrador.	**Desejável**
47	Possibilitar a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	(ex.: .pdf, .doc).	
48	Deverá conter configurações de assinaturas de relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.	**Desejável**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 14) SISTEMA TRIBUTÁRIO	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto da atuação da solução;	**Obrigatório**
2	Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;	**Obrigatório**
3	Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;	**Obrigatório**
4	Permitir o gerenciamento de um cadastro único de contribuintes, pessoa física e/ou jurídica, contendo endereço de localização, de correspondência e de cobrança, efetuando validação para que não ocorra duplicidade de CPF E CNPJ;	**Obrigatório**
5	Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.	**Obrigatório**
6	Permitir anexar imagens no cadastro de contribuintes;	**Obrigatório**
7	Permitir a consulta de contribuintes por nome (ou parte do nome), CPF e CNPJ;	**Obrigatório**
8	Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;	**Obrigatório**
9	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;	**Obrigatório**
10	Permitir o cadastramento das diversas atividades econômicas praticadas pelo contribuinte;	**Obrigatório**
11	Permitir o cadastramento das diversas ocupações praticadas pelo contribuinte;	**Obrigatório**
12	Permitir o cadastramento de sócios de empresas e de disponibilizar consulta de débitos desse sócio em outros cadastros;	**Obrigatório**
13	Permitir campo de observação ou de histórico no cadastro do contribuinte.	**Obrigatório**
14	Gerenciar os índices/indexadores da correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moedas;	**Obrigatório**
15	Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeira do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;	**Obrigatório**
16	Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;	**Obrigatório**
17	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;	**Obrigatório**
18	Permitir a emissão de guia para pagamento, com opção de incluir uma ou mais parcelas;	**Obrigatório**
19	Gerar na conta-corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato, os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem forem dívidas ajuizadas deverão ser demonstrados todos os números dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;	
20	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	**Obrigatório**
21	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.	**Obrigatório**
22	Permitir parcelamentos de dívida ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento, desmembrar o que recebeu de dívida ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multas e juros de cada uma das receitas parceladas;	**Obrigatório**
23	Permitir a alteração/prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita de forma que não haja encargos no débito;	**Obrigatório**
24	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referente a taxas de poder de polícia e serviço;	**Obrigatório**
25	Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle de data de validade e alteração de layout para cada documento criado;	**Obrigatório**
26	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;	**Obrigatório**
27	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;	**Obrigatório**
28	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquotas e de bases de cálculo;	**Obrigatório**
29	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;	**Obrigatório**
30	Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;	**Obrigatório**
31	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;	**Obrigatório**
32	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;	**Obrigatório**
33	Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a licitante vencedora;	**Obrigatório**
34	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.	**Obrigatório**
35	Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago.	**Obrigatório**
36	Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema;	**Obrigatório**
37	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;	**Obrigatório**
38	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	**Obrigatório**
39	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

40	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 e o controle de ajuizamento;	**Obrigatório**
41	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	**Obrigatório**
42	Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta-corrente fiscal; sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;	**Obrigatório**
43	Permitir a criação, o gerenciamento e o controle do protesto de dívida em cartório de acordo com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil (IEPTB);	**Obrigatório**
44	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	**Obrigatório**
45	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;	**Obrigatório**
46	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;	**Obrigatório**
47	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;	**Desejável**
48	Demonstrativo analítico de operações de parcelamentos num determinado período;	**Obrigatório**
49	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por data de pagamento, data de movimento;	**Obrigatório**
50	Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município;	**Obrigatório**
51	Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;	**Obrigatório**
52	Permitir o cancelamento das notificações de postura;	**Obrigatório**
53	Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;	**Obrigatório**
54	Permitir importação de arquivo gerado por agente arrecadador efetuando baixa e classificação da receita;	**Obrigatório**
55	Permitir a consulta de débitos de proprietários e corresponsáveis de imóveis;	**Obrigatório**
56	Permitir a consulta de débitos de sócios de empresa;	**Obrigatório**
57	Permitir a emissão de guias avulsas para pagamento de receitas diversas;	**Obrigatório**
58	Permitir a consulta por CNPJ/CPF, nome do contribuinte, inscrição municipal e endereço completo;	**Obrigatório**
59	Permitir a emissão da segunda via de débitos por exercícios e por parcela;	**Obrigatório**
60	Permitir consulta direta ao cadastro econômico do contribuinte;	**Obrigatório**
61	Permitir consulta aos meses não pagos do ISS Mensal;	**Desejável**
62	Permitir a emissão do Termo de parcelamento da dívida ativa e débitos do exercício corrente;	**Desejável**
63	Permitir a emissão de relatório gerencial sobre os contribuintes por CNAE;	**Obrigatório**
64	Permitir a emissão de relatório gerencial sobre os contribuintes por CBO;	**Obrigatório**
65	Permitir o cancelamento de valores no cadastro econômico e imobiliário sejam em débitos do exercício ou em dívida ativa;	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

66	Permitir gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;	**Obrigatório**
67	Possibilitar a integração total com sistema de contabilidade permitindo lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis, bem como atender NBCASP no que diz respeito aos lançamentos contábeis que deverão ser realizados periodicamente pelo sistema contábil;	**Obrigatório**
68	Manter os valores históricos calculados de cada exercício;	**Obrigatório**
69	Permitir configuração e administração de novas informações de imóveis, cadastro imobiliário e contribuintes;	**Obrigatório**
70	Gerar notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor com a parametrização do conteúdo a notificação;	**Obrigatório**
71	O sistema deverá permitir a emissão de documentos diversos em pdf;	**Obrigatório**
72	Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guia de recolhimento de qualquer tipo de taxa utilizada pelo município;	**Obrigatório**
73	Permitir o registro na conta corrente da inscrição do débito em dívida ativa de dívidas não pagas de acordo com a legislação;	**Obrigatório**
74	Permitir a simulação do parcelamento;	**Obrigatório**
75	Permitir um valor diferente de entrada no parcelamento ou reparcelamento;	**Obrigatório**
76	Permitir promover parcelamento com a remissão de dívida ativa;	**Obrigatório**
77	Permitir emissão de parcela única de um parcelamento já efetuado;	**Obrigatório**
78	Permitir emissão de guias com correção em uma única parcela ou em com intervalo de parcelas;	**Obrigatório**
79	Permitir o controle de alterações de valores na dívida ativa como baixas, cancelamentos, inscrições, etc;	**Obrigatório**
80	Efetuar baixa automática e manual dos pagamentos;	**Obrigatório**
81	Permitir inclusão de débitos no exercício com possibilidade de cancelamento, inscrição em dívida ativa e emissão de guias para pagamento;	**Obrigatório**
82	Efetuar a geração e o controle de multas de forma parametrizada e individualizada;	**Obrigatório**
83	Permitir emissão de relatório de dívida ativa no período selecionado, com ou em seleção de natureza da dívida, ajuizada ou não, ordenada por contribuinte, maior valor, ou por imóvel com ou sem cobrança;	**Obrigatório**
84	Permitir agregar junto ao parcelamento de dívida a cobrança de outros valores pertinentes a dívida como honorários, juros de financiamento, correções pré-fixadas, etc;	**Obrigatório**
85	Inserir a nomenclatura exata para cada receita, taxa ou tributo municipal.	**Obrigatório**
86	Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.	**Obrigatório**
87	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.	**Obrigatório**
88	Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.	**Obrigatório**
89	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	**Obrigatório**
90	Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

91	Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.	**Obrigatório**
92	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.	**Obrigatório**
93	Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.	**Obrigatório**
94	Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.	**Obrigatório**
95	Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.	**Obrigatório**
96	Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.	**Obrigatório**
97	Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.	**Obrigatório**
98	Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.	**Obrigatório**
99	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.	**Obrigatório**
100	Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.	**Obrigatório**
101	Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.	**Obrigatório**
102	Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.	**Obrigatório**
103	Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.	**Obrigatório**
104	Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.	**Obrigatório**
105	Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.	**Obrigatório**
106	Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.	**Obrigatório**
107	Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.	**Obrigatório**
108	Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.	
109	Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.	**Obrigatório**
110	Permitir o cadastro de benefício fiscal.	**Obrigatório**
111	Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.	**Obrigatório**
112	Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.	**Obrigatório**
113	Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.	**Obrigatório**
114	Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.	**Obrigatório**
115	Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.	**Obrigatório**
116	Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.	**Obrigatório**
117	Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.	**Obrigatório**
118	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.	**Obrigatório**
119	Possibilitar na configuração do parcelamento se haverá inserção de taxas manualmente e se haverá remoção de taxas manualmente.	**Obrigatório**
120	Possibilitar na configuração do parcelamento definir uma fórmula de cobrança de juros de Financiamento, podendo ainda utilizar fórmulas diferentes em diferentes configurações de parcelamento.	**Obrigatório**
121	Possibilitar inserir validação no parcelamento informando se já houve um parcelamento anterior para uma determinada dívida, obrigando assim ao usuário a informar um valor de entrada obrigatório.	**Obrigatório**
122	Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.	**Obrigatório**
123	Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.	**Obrigatório**
124	Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.	**Obrigatório**
125	Possibilitar emissão de relatório da divida ativa objetivando a execução fiscal, como no mínimo os seguintes filtros: situação da dívida, se possui Certidão de divida emitida, ano inicial, ano final, valor inicial, valor final e receitas.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

126	Possibilitar a emissão de relatório de movimento dos convênios da baixa de pagamento com no mínimo os seguintes filtros: convênios da baixa, data do pagamento, data de crédito inicial e final, emitir os estornados, tipo de pagamento.	**Obrigatório**
127	Possibilitar a emissão de relação de maiores contribuintes pagadores com no mínimo os seguintes filtros: crédito tributário, quantidade de contribuintes a serem demonstrados, anos dos débitos, dívidas ou parcelamentos, mês inicial e mês final do intervalo.	**Obrigatório**
128	Permitir o gerenciamento completo do cadastro imobiliário;	**Obrigatório**
129	Permitir o cadastro completo dos imóveis existentes do município, prediais e territoriais, conforme legislação vigente;	**Obrigatório**
130	Permitir o registro numérico de inscrição cadastral do imóvel conforme critério adotado pela municipalidade; efetuando validação para que não ocorra duplicidade de inscrição;	**Obrigatório**
131	Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.	**Obrigatório**
132	Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.	**Obrigatório**
133	Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.	**Obrigatório**
134	Padronizar a tela de inserção de imóveis de acordo com os parâmetros e itens cadastrais normatizados pela legislação vigente;	**Obrigatório**
135	Padronizar máscaras e validações, em campos específicos para inserção de dados, conforme necessidade da Municipalidade;	**Obrigatório**
136	Permitir, junto a cobrança do IPTU, a cobrança anual das Taxas de Serviços Urbanos (Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, Contribuição de Iluminação Pública etc) conforme legislação vigente;	**Obrigatório**
137	Permitir consulta de imóveis de forma resumida, filtrando as informações básicas do cadastro imobiliário, como código do imóvel, inscrição imobiliária, proprietário, logradouro e numeração, bairro, loteamento, quadra/lote etc;	**Obrigatório**
138	Permitir consulta de imóveis de forma avançada, filtrando com qualquer característica que influencie ou não o cálculo do IPTU dos imóveis;	
139	Permitir a emissão de BIC – Boletim Imobiliário Cadastral com dados de todo o histórico do imóvel;	**Obrigatório**
140	Permitir a simulação de cálculos de IPTU, para um determinado imóvel ou geral, simulando alterações de quaisquer características do imóvel e utilizando parâmetros diferentes do atual;	**Obrigatório**
141	Permitir a emissão de segunda via de IPTU;	**Obrigatório**
142	Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro imobiliário;	**Obrigatório**
143	Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;	**Obrigatório**
144	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, com conformidade com a planta de valores do município;	**Obrigatório**
145	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;	**Obrigatório**
146	Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel;	**Obrigatório**
147	Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes.	**Obrigatório**
148	Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros, o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

149	Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;	**Obrigatório**
150	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região específica;	**Obrigatório**
151	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.	**Obrigatório**
152	Permitir a emissão da certidão de lançamento, constando o histórico de um imóvel nos últimos 10 (dez) anos, listando os dados do imóvel no cabeçalho, e ano a ano, uma tabela com os seguintes parâmetros: ANO | PROPRIETÁRIO | CPF PROPRIETÁRIO | ÁREA TERRENO | ÁREA CONSTRUÇÃO | VALOR IPTU LANÇADO | VALOR IPTU ARRECADADO	**Obrigatório**
153	Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, CAR, nome da propriedade, valor venal e área em m², hectare e alqueire da propriedade;	**Obrigatório**
154	Ter interface para atualização do Cadastro Base do sistema de Geoprocessamento da Municipalidade, gerando arquivo-texto do Banco de Dados do Cadastro Imobiliário conforme layout pré-definido;	**Obrigatório**
155	Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.	**Obrigatório**
156	Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas.	**Obrigatório**
157	Permitir o cálculo do ITBI sobre imóveis, com base no cadastro imobiliário;	**Obrigatório**
158	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas	**Obrigatório**
159	Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.	**Obrigatório**
160	Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.	**Obrigatório**
161	Permitir a 2ª via do ITBI;	**Obrigatório**
162	Possibilitar auditoria nas guias de ITBI, verificando as vencidas e não pagas de um determinado período e excluindo-as;	**Obrigatório**
163	Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.	**Obrigatório**
164	Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado ao cadastro do imóvel dentro da tela de cadastro mobiliário;	**Obrigatório**
165	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anuais do cadastro mobiliário.	**Obrigatório**
166	Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada;	**Obrigatório**
167	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.	**Obrigatório**
168	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;	**Obrigatório**
169	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	**Obrigatório**
170	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.	**Obrigatório**
171	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.	**Obrigatório**
172	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do impos-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	to conforme seja fixo ou variável.	
173	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência.	**Obrigatório**
174	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;	**Obrigatório**
175	Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico.	**Obrigatório**
176	Permitir a utilização da lista de serviços publicada pela Lei Complementar 116 de 31 de julho de 2003, na manutenção do cadastro de atividades;	**Obrigatório**
177	Permitir a manutenção no cadastro de atividade econômica do município, indicando o tipo de atividade com sua faixa de tributação e o mesmo para os profissionais autônomo (ISS fixo, ISS variável, ou isento de ISS);	**Obrigatório**
178	Permitir a emissão de taxas de inscrição e alteração cadastral de contribuintes, total ou proporcional, de acordo com a data de inscrição ou alteração realizada;	**Obrigatório**
179	Permitir gerenciamento das alterações das inscrições econômicas, da inscrição até o encerramento da atividade;	**Obrigatório**
180	Permitir auditoria nos cadastros com seleções por inscrição, usuário e período;	**Obrigatório**
181	Permitir o calculo de ISS fixo e taxa de fiscalização e sua impressão na prefeitura e gerar arquivos de texto para impressão em gráfica da guia de cota única e parcelas;	**Obrigatório**
182	Possibilitar a simulação das taxas de inscrição ou alteração cadastral;	**Obrigatório**
183	Efetuar o cálculo do ISS de acordo com a legislação municipal;	**Obrigatório**
184	Efetuar o cálculo do valor das taxas de alvará de acordo com a legislação municipal;	**Obrigatório**
185	Emitir certidão de baixa de atividade;	**Obrigatório**
186	Efetuar a inscrição de dívida ativa dos débitos não pagos;	**Obrigatório**
187	Permitir a importação do arquivo DAF 607 (simples nacional e microempreendedor individual) e o lançamento e baixa das guias de arrecadação recebidas;	**Obrigatório**
188	Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	**Obrigatório**
189	Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.	**Obrigatório**
190	Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.	**Obrigatório**
191	Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.	**Obrigatório**
192	Permitir a unificação de contribuintes com cadastros duplicados.	**Desejável**
193	Gerenciar a devolução de correspondências por não localização do contribuinte/destinatário, com opção de integração ao Convênio de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios.	**Desejável**
194	Permitir auditoria completa em qualquer tipo de cadastro do sistema, registrando alterações por período, usuário e tipo de modificação, com log detalhado.	**Desejável**
195	Permitir que, dentro de um cadastro imobiliário, o usuário execute lançamento de guias (ITBI, receitas diversas, preços públicos), emissão de extratos, listagens de débito, parcelamentos e cálculos de IPTU, sem necessidade de fechar a tela ou redigitar o código cadastral.	**Desejável**
196	Possibilitar a configuração de parâmetros de cálculo de multa e juros pelo usuário administrador, sem necessidade de programação.	**Desejável**
197	Permitir o lançamento vinculado a processos administrativos, incluindo citações, custas, garantias, leilões, recursos e pedidos de vista, com telas específicas.	**Desejável**
198	Controlar automaticamente os processos de execução fiscal, indicando suspensão, reativação ou arquivamento conforme movimentação da dívida associada.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

199	Criar automaticamente processos por contribuinte, vinculados a certidões de dívida ativa de diferentes imóveis, mas sob o mesmo cadastro único.	**Desejável**
200	Permitir cancelamento de receitas e parcelamentos não pagos, com retorno do saldo devedor à origem, definindo natureza da dívida e data de referência.	**Desejável**
201	Permitir lançamento automático ou manual dos tributos em dívida ativa no final do exercício, bem como anulação/exclusão de valores.	**Desejável**
202	Permitir anulação/exclusão em lote de valores em dívida ativa, nos casos de processos administrativos de anulação geral, conforme o art. 2º da Lei nº 6.553/2021.	**Desejável**
203	Permitir diversos parcelamentos automáticos, consolidando débitos por imóvel ou por contribuinte.	**Desejável**
204	Cadastrar e gerenciar tipos de documentos oficiais, com sequência numérica por tipo e/ou exercício.	**Desejável**
205	Permitir baixa automática retroativa de pagamentos, com data de referência informada.	**Desejável**
206	Permitir criação e gerenciamento de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário, de água e esgoto, e ao cadastro único de contribuintes.	**Desejável**
207	Permitir gerenciamento de logradouros, loteamentos e bairros/distritos (inclusão, alteração, exclusão e unificação).	**Desejável**
208	Permitir alteração do número de inscrição cadastral do imóvel, conforme critério municipal.	**Desejável**
209	Permitir cálculo individual ou em lote de IPTU, por inscrição, intervalo, bairro ou loteamento.	**Desejável**
210	Permitir consulta de notificações de posturas e histórico de alterações diretamente na tela do cadastro do imóvel.	**Desejável**
211	Possuir rotina para lançamento automático e parametrizado do IPTU, com possibilidade de incluir outros tributos na guia de recolhimento.	**Desejável**
212	Permitir parametrização para que, no ato da transferência de imóvel, os débitos sejam: (a) transferidos integralmente ao novo proprietário; (b) não transferidos; ou (c) apenas os débitos em aberto transferidos.	**Desejável**
213	No ITBI de imóvel rural, buscar automaticamente valor venal e área do cadastro rural do município.	**Desejável**
214	Dentro do cadastro mobiliário, permitir lançamento de receitas diversas, preços públicos, emissão de extratos, consultas e parcelamentos, sem necessidade de sair da tela.	**Desejável**
215	Permitir consulta ao histórico de alterações e ordens de serviço vinculadas ao cadastro mobiliário.	**Desejável**
216	Permitir cadastramento de grupos de atividades econômicas em mesma faixa de tributação, mantendo histórico de valores de Taxa de Licença Anual e ISS Fixo Anual (autônomos).	**Desejável**
217	Permitir o registro de vistorias realizadas para cada contribuinte.	**Desejável**
218	Possibilitar que o contribuinte realize parcelamento de sua dívida ativa via web, conforme legislação vigente.	**Desejável**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 15) SISTEMA PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO WEB	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Permitir ao contribuinte fazer um cadastro e ter disponibilizado um login e uma senha, para o mesmo ter acesso aos serviços web disponibilizados pela Municipalidade;	**Obrigatório**
2	Permitir ao contribuinte, via web, a emissão de segunda via de IPTU, com as devidas correções de juros e multa quando em atraso;	**Obrigatório**
3	Permitir ao contribuinte, via web, a emissão de segunda via de ISSQN/ TFLF ANUAL, com as devidas correções de juros e multa quando em atraso;	**Obrigatório**
4	Permitir ao contribuinte, via web, a emissão do BIC (Boletim Imobiliário	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	Cadastral);	
5	Permitir ao contribuinte, via web, a emissão da Certidão de Valor Venal;	**Obrigatório**
6	Permitir ao contribuinte, via web, a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, com as devidas correções de juros e multa quando em atraso do ano vigente;	**Desejável**
7	Permitir ao contribuinte, via web, a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;	**Obrigatório**
8	Permitir ao contribuinte, via web, a consulta de autenticidade de certidões municipais emitidas;	**Obrigatório**
9	Permitir emissão de guia de arrecadação de qualquer tributo municipal, vencida ou não, com adicionais calculados, com código de barras em padrão FEBRABAN e PIX, para recolhimento em instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do sistema financeiro nacional;	**Obrigatório**
10	Gerar código de controle para checagem de veracidade das informações contidas nas certidões negativas via internet;	**Obrigatório**
11	Permitir a emissão da guia de parcelamento do mês vigente e vencidas, com adicionais calculados com código de barras em padrão FEBRABAN, para recolhimento em instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do sistema financeiro nacional;	**Obrigatório**
12	Disponibilizar via web, a gestão do ITBI, permitindo que contribuintes, despachantes e cartórios realizem cadastro on-line, gerando login e senha para acesso ao sistema.	**Desejável**
13	Objetivo: gestão completa do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) de forma on-line, visando à modernização e eficiência dos processos relacionados;	**Desejável**
14	Cadastro de Usuários: Permitir que contribuintes, despachantes e cartórios realizem cadastro online, gerando login e senha para acesso ao sistema;	**Obrigatório**
15	Anexação de Documentos: Possibilitar o Upload de documentos obrigatórios em formatos comuns (PDF, JPEG, PNG), garantindo a integridade e segurança das informações;	**Obrigatório**
16	Recebimento e Análise das Solicitações: Permitir que as solicitações sejam recebidas pelo sistema, possibilitando sua conferência, validação ou devolução para correções pelos responsáveis municipais;	**Obrigatório**
17	Avaliação de Imóveis: Disponibilizar ferramentas para que a Comissão de Avaliação possa aferir o valor dos imóveis, utilizando critérios técnicos e atualizados, integrados ao sistema;	**Desejável**
18	Emissão de Guias de Pagamento: Gerar guias de pagamento do ITBI, disponibilizando-as para os solicitantes através do sistema, com opções de pagamento via web;	**Desejável**
19	Guia de Arrecadação de ITBI, que será disponibilizada ao solicitante no ato do Deferimento da Comissão Permanente de Avaliação;	**Obrigatório**
20	Certidão de Quitação de ITBI, que será disponibilizada automaticamente ao	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	solicitante quando cair no sistema, a baixa bancária da guia de arrecadação de ITBI;	
21	Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	**Obrigatório**
22	Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.	**Obrigatório**
23	Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema.	**Obrigatório**
24	Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.	**Obrigatório**
25	Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.	**Obrigatório**
26	Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.	**Obrigatório**
27	Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.	**Obrigatório**
28	Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).	**Obrigatório**
29	Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.	**Obrigatório**
30	Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.	**Obrigatório**
31	Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.	**Obrigatório**
32	Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.	**Obrigatório**
33	Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.	**Obrigatório**
34	Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;	**Obrigatório**
35	Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.	**Obrigatório**
36	Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.	**Obrigatório**
37	Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.	**Obrigatório**
38	Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).	**Obrigatório**
39	Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

40	Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.	**Obrigatório**
41	Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito.	**Obrigatório**
42	Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.	**Obrigatório**
43	Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.	**Obrigatório**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 16) SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS	REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.	**Obrigatório**
2	Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.	**Obrigatório**
3	Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.	**Obrigatório**
4	Possibilitar registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.	**Obrigatório**
5	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.	**Obrigatório**
6	Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.	**Obrigatório**
7	Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.	**Obrigatório**
8	Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.	**Obrigatório**
9	Possibilitar concluir uma obra mesmo que o executado não esteja com 100% por contrato, aditivo e sem contrato.	**Obrigatório**
10	Permitir ao usuário o registro de exercícios.	**Desejável**
11	Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.	**Obrigatório**
12	Permitir cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.	**Obrigatório**
13	Possibilitar criar relatórios personalizados para a entidade.	**Desejável**
14	Possibilitar controlar as medições da obra por contrato, termo aditivo e sem	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	contrato.	
15	Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.	**Obrigatório**
16	Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.	**Obrigatório**
17	Propiciar cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.	**Obrigatório**
18	Possibilitar incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.	**Obrigatório**
19	Permitir o cadastro das CNO's que identificam as obras registradas no CNO - Cadastro Nacional de Obras da Receita Federal, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.	**Obrigatório**
20	Propiciar registrar o cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.	**Obrigatório**
21	Possibilitar integração com o sistema de Compras, permitindo o compartilhamento de informações de processos e contratos de obras e serviços de engenharia em uma ou mais entidades.	**Obrigatório**
22	Permitir gerar todos os arquivos que compõem o Módulo de "Execução de Obra e Serviço de Engenharia" exigidos pelo SICOM-TCE/MG: IDE, PESSOA, LICOBRAS, EXEOBRAS e CADOBRAS	**Obrigatório**
23	Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.	**Obrigatório**
24	Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.	**Obrigatório**
25	Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.	**Desejável**
26	Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.	**Obrigatório**
27	Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.	**Obrigatório**
28	Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.	**Obrigatório**
29	Propiciar filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.	**Obrigatório**
30	Preenchimento dos requisitos de confiabilidade, segurança, desempenho, intuitividade e adaptação às necessidades do usuário. E também seja completo.	**Obrigatório**

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	REQUISITO

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO 17) SISTEMA DE INDICADORES DE GESTÃO	OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL
1	Propiciar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.	**Obrigatório**
2	Propiciar ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
3	Propiciar ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
4	Permitir ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.	**Obrigatório**
5	Propiciar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.	**Desejável**
6	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.	**Obrigatório**
7	Propiciar a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.	**Obrigatório**
8	Possibilitar a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido.	**Obrigatório**
9	Possibilitar que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.	**Obrigatório**
10	Permitir ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.	**Obrigatório**
11	Permitir ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
12	Propiciar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.	**Obrigatório**
13	Possibilitar ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
14	Propiciar ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
15	Propiciar ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.	
16	Propiciar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.	**Obrigatório**
17	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.	**Obrigatório**
18	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.	**Obrigatório**
19	Permitir ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.	**Obrigatório**
20	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.	**Obrigatório**
21	Deverá possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.	**Obrigatório**
22	Deverá possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.	**Desejável**
23	Deverá possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.	**Obrigatório**
24	Deverá possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.	**Obrigatório**
25	Deverá possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município.	**Obrigatório**
26	Deverá possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.	**Obrigatório**
27	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.	**Obrigatório**
28	Propiciar ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
29	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.	**Obrigatório**
30	Possibilitar ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.	
31	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.	**Desejável**
32	Permitir ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
33	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.	**Obrigatório**
34	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.	**Obrigatório**
35	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.	**Obrigatório**
36	Permitir ao gestor público a 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.	**Obrigatório**
37	Permitir ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.	**Desejável**
38	Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.	**Obrigatório**
39	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.	**Obrigatório**
40	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município.	**Desejável**
41	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.	**Obrigatório**
42	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.	**Obrigatório**
43	Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.	**Obrigatório**
44	Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.	**Obrigatório**
45	Propiciar gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

46	Propiciar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.	**Obrigatório**
47	Propiciar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.	**Obrigatório**
48	Propiciar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.	**Obrigatório**
49	Propiciar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.	**Obrigatório**
50	Propiciar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.	**Obrigatório**
51	Propiciar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a 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.	**Obrigatório**
52	Propiciar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.	**Desejável**
53	Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.	**Desejável**
54	Propiciar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.	**Obrigatório**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **18) SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	O Sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: Quanto a despesa; (a) Valor do empenho, liquidação e pagamento; (b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; (c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; (c) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; (d) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.	**Obrigatório**
2	Permitir definir a ordenação das consultas.	**Obrigatório**
3	O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis e Obras Públicas.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

4	Exibir as despesas organizadas por natureza, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.	**Obrigatório**
5	Permitir visualizar as informações dos empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.	**Obrigatório**
6	Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras.	**Obrigatório**
7	Permitir consultar despesa por unidade orçamentária, por natureza da despesa, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.	**Obrigatório**
8	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, origem, destino, período, valor unitário, total e quantidade.	**Obrigatório**
9	Permitir visualizar as informações de empenhos, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, itens do empenho, documento fiscal.	**Obrigatório**
10	Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.	**Obrigatório**
11	Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.	**Obrigatório**
12	Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.	**Obrigatório**
13	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.	**Obrigatório**
14	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.	**Obrigatório**
15	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação, com opção de ocultar do Portal da Transparência a qualquer momento, conforme necessidade;	**Obrigatório**
16	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.	**Desejável**
17	Permitir a configuração de setores e responsáveis para que as solicitações de	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	acesso à informação possam ser direcionadas às áreas fins pelo próprio cidadão no momento de seu cadastro. Deve ser possível atribuir/alterar os responsáveis a cada pedido;	
18	Permitir a definição do prazo máximo de atendimento dos pedidos de acesso à informação;	**Obrigatório**
19	Permitir a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail;	**Obrigatório**
20	Permitir configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas;	**Obrigatório**
21	Permitir o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento;	**Obrigatório**
22	Permitir o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento;	**Obrigatório**
23	Possuir seção com informações gerais sobre a Lei 10.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, que seja configurável, com a opção de anexação de documentos conforme a necessidade de cada entidade;	**Obrigatório**
24	Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos no esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento;	**Obrigatório**
25	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.	**Obrigatório**
26	Disponibilizar consulta padrão dos temas: folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remuneração de educação.	**Obrigatório**
27	Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.	**Obrigatório**
28	Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.	**Obrigatório**
29	Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.	**Obrigatório**
30	Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.	**Desejável**
31	Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.	**Desejável**
32	Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	portal.	
33	Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações.	**Obrigatório**
34	Permitir configurar/demonstrar totalizadores no cabeçalho de cada consulta.	**Desejável**
35	Permitir configurar os filtros de consulta das informações disponibilizadas no Portal.	**Obrigatório**
36	Permitir que o administrador do sistema defina a cor da página do Portal da Transparência a qualquer momento sem necessidade de abertura de chamado para o desenvolvimento.	**Obrigatório**
37	Permitir cadastrar os canais de atendimento da entidade, informando a descrição, endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável.	**Obrigatório**
38	Permitir o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.	**Obrigatório**
39	Possibilitar a publicação de comunicados na página principal do Portal da Transparência, permitindo configurar o período de publicação do mesmo, e também a inserção de anexos.	**Obrigatório**
40	Permitir a personalização dos Menus e submenus do Portal, definindo sua ordem de aparição e alteração das descrições, assim como possibilitar a inclusão de novos menus e submenus.	**Obrigatório**
41	Possuir Glossário com a definição dos principais termos existentes no Portal, possibilitando a inserção de novos termos a qualquer momento.	**Obrigatório**
42	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.	**Obrigatório**
43	Permitir inserir mensagens explicativas em cada uma das consultas disponíveis no Portal, visando o complemento e o esclarecimento de situações específicas aos cidadãos.	**Obrigatório**
44	Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.	**Obrigatório**
45	Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).	**Obrigatório**
46	Deve permitir personalizar a disposição dos menus em formato de menu suspenso ou em cards, conforme a opção da entidade;	**Desejável**
47	Permitir a configuração de menus personalizados que direcionem a outras páginas da internet por meio da configuração de links externos;	**Obrigatório**
48	Possibilidade de configuração de consulta de informações em relação à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n.º 13709/2018 e do Governo Digital, Lei n.º 14.129/2021, com possibilidade de cadastrar o encarregado de tratamento de dados e a anexação de documentos relacionados;	**Obrigatório**
49	Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;	**Obrigatório**
50	Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	da Transparência, onde seja opcional a identificação;	
51	Possuir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações;	**Desejável**
52	Possuir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, como o menus, busca e rodapé;	**Obrigatório**
53	Possibilitar o acompanhamento do andamento das atualizações das informações de cada módulo no Portal da Transparência, com informações gerais dos horários de início e final das cargas e dos processamentos, o tipo de carga e o status;	**Obrigatório**
54	Divulgar as receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização	**Obrigatório**
55	Divulgar a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie)	**Obrigatório**
56	Divulgar a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida	**Obrigatório**
57	Divulgar a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada	**Obrigatório**
58	Identificar a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções	**Obrigatório**
59	Divulgar a ordem cronológica dos pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem	**Desejável**
60	Divulgar informações sobre as obras contendo o objeto, a situação atual, as datas de início e conclusão de obra, empresa contratada e o percentual concluído	**Obrigatório**
61	Divulgar os quantitativos e os preços unitários e totais contratados	**Desejável**
62	Divulgar os quantitativos executados e os preços efetivamente pagos	**Desejável**
63	Divulgar relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução	**Desejável**
64	Divulgar o nome e o cargo/função do beneficiário, além do valor total recebido, número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino	**Obrigatório**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **19) SISTEMA DE GESTÃO DE PROCURADORIA**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.	**Obrigatório**
2	Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.	
3	Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.	**Obrigatório**
4	Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.	**Obrigatório**
5	Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.	**Obrigatório**
6	Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.	**Obrigatório**
7	Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.	**Obrigatório**
8	Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.	**Obrigatório**
9	Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.	**Obrigatório**
10	Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA.	**Obrigatório**
11	Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.	**Obrigatório**
12	Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet, sem a obrigatoriedade de fazer download do arquivo.	**Desejável**
13	Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.	**Obrigatório**
14	Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.	**Obrigatório**
15	Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

16	Permitir o cadastramento dos processos judiciais.	**Obrigatório**
17	Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.	**Obrigatório**
18	Permitir ao usuário anexar arquivos digitais, junto com as Petições (inicial e intermediária) nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.	**Desejável**
19	Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	**Obrigatório**
20	Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.	**Obrigatório**
21	Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.	**Obrigatório**
22	Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário, inclusive em lote.	**Desejável**
23	Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário, inclusive em lote.	**Desejável**
24	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.	**Obrigatório**
25	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.	**Obrigatório**
26	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.	**Obrigatório**
27	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.	**Obrigatório**
28	Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\oucanceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.	**Obrigatório**
29	Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ati-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	vos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.	
30	Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.	**Obrigatório**
31	Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	**Obrigatório**
32	Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.	**Obrigatório**
33	Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.	**Obrigatório**
34	Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.	**Obrigatório**
35	Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	**Obrigatório**
36	Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.	**Obrigatório**
37	Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.	**Obrigatório**
38	Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.	**Obrigatório**
39	Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.	**Obrigatório**
40	Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.inclusive em decorrência de férias/atestados/etc.	**Desejável**
41	Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.	**Obrigatório**
42	Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.	
43	Acusar antes do vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.	**Obrigatório**
44	Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.	**Obrigatório**
45	Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	**Obrigatório**
46	Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada tanto para fins de protesto extrajudicial quanto para cobrança judicial, preservando-se ambas as finalidades, com a priorização do protesto como medida inicial, seguido da propositura da execução fiscal, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 547/2024 do CNJ. para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	**Desejável**
47	Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.	**Obrigatório**
48	Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.	**Obrigatório**
49	Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada possibilitando sua configuração conforme uma das seguintes opções: (i) data de emissão da CDA; (ii) data de vencimento da dívida ativa que a compõe; ou (iii) data para pagamento à vista.	**Desejável**
50	Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura	**Obrigatório**
51	Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.	**Obrigatório**
52	Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.	**Obrigatório**
53	Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.	**Obrigatório**
54	Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema, inclusive petições.	**Desejável**
55	Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.	**Obrigatório**
56	Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.	**Obrigatório**
57	Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC,	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.	
58	Possibilitar emitir relatório de Certidão de Dívida Ativa Emitidas com no mínimo os seguintes filtros: ano de emissão da CDA, controle (emitida, protestada, com certidão, protestada com petição, executada e protestada e com petição).	**Obrigatório**
59	Possibilitar gerar relatório de ações encerradas.	**Desejável**
60	Possibilitar gerar listagem de processos abertos por procurador.	**Obrigatório**
61	Possibilitar gerar listagem de situação dos protestos.	**Obrigatório**
	Possibilitar gerar relatório de execuções fiscais com parcelamento em atraso com no mínimo os seguintes filtros: ano do processo, nº do processo, executado, ordenar por (nome do executado e código da execução) e listar parcelas (sim ou não).	**Obrigatório**
62	Possibilitar gerar relatório de execuções fiscais com parcelamento em atraso com no mínimo os seguintes filtros: ano do processo, nº do processo, nome/CPF do executado, ordenar por (nome do executado e código da execução) e listar parcelas (sim ou não).	**Desejável**
63	Possibilitar gerar relatório de ações encerradas.	**Obrigatório**
64	Possibilitar gerar listagem de situação dos processos de execução.	**Obrigatório**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **20) SISTEMA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Propiciar a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele	**Desejável**
2	Propiciar a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.	**Desejável**
3	Propiciar ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.	**Obrigatório**
4	Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.	**Obrigatório**
5	Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo título, descrição, conteúdo e dados adicionais no teor do documento.	**Obrigatório**
6	Propiciar o compartilhamento de pastas e documentos com um usuário, um grupo pré-definido, ou entidade permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).	**Obrigatório**
7	Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.	**Desejável**
8	Propiciar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o docu-	**Desejável**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	mento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.	
9	Propiciar o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.	**Obrigatório**
10	Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.	**Obrigatório**
11	Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.	**Desejável**
12	Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.	**Obrigatório**
13	Propiciar a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação	**Obrigatório**
14	Propiciar que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.	**Obrigatório**
15	Propiciar a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.	**Obrigatório**
16	Propiciar que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.	**Obrigatório**
17	Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.	**Obrigatório**
18	Propiciar a inserção de múltiplos arquivos uma única vez	**Obrigatório**
19	Propiciar a assinatura digital de anexos de um documento.	**Obrigatório**
20	Propiciar o download de um documento	**Obrigatório**
21	Propiciar a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.	**Obrigatório**
22	Propiciar a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.	**Obrigatório**
23	Propiciar o envio de documentos em lote para assinaturas.	**Obrigatório**
24	Propiciar a adição de nova versão aos anexos.	**Obrigatório**
25	Propiciar o compartilhamento externo, por meio de link de um documentos ou pastas.	**Obrigatório**
26	Propiciar o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.	**Obrigatório**
27	Propiciar filtrar por período, tipo, todos e status.	**Obrigatório**
28	Propiciar a consulta dos documentos assinados pelo nome do arquivo, solicitante, assinante, natureza e rótulos.	**Obrigatório**
29	Propiciar o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.	**Obrigatório**
30	Propiciar a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.	**Obrigatório**
31	Propiciar a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.	**Obrigatório**
32	Propiciar que um documento seja classificado como público ou privado.	**Obrigatório**
33	Propiciar a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.	**Obrigatório**
34	Propiciar que usuários externos participem do processo de assinatura.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

35	Propiciar a notificação via email e/ou whatsApp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.	**Obrigatório**
36	Propiciar o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.	**Obrigatório**
37	Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.	**Obrigatório**
38	Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.	**Obrigatório**
39	Propiciar que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.	**Obrigatório**
40	Propiciar a edição de documentos e pastas.	**Desejável**
41	Propiciar a visualização dos arquivos anexados nos documentos.	**Obrigatório**
42	Propiciar mover pastas e documentos.	**Desejável**
43	Propiciar o anexo de arquivos em documentos já criados.	**Obrigatório**
44	Propiciar a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.	**Obrigatório**
45	Propiciar a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.	**Obrigatório**
46	Propiciar a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.	**Obrigatório**
47	Propiciar a restauração dos documentos e pastas.	**Obrigatório**
48	Propiciar a criação de novos dados adicionais.	**Obrigatório**
49	Propiciar a visualização dos dados criados.	**Desejável**
50	Propiciar a edição e exclusão de um dado adicional.	**Obrigatório**
51	Propiciar a criação e exclusão de seção.	**Desejável**
52	Propiciar a edição e exclusão de um fluxo.	**Obrigatório**
53	Propiciar habilitar ou desabilitar um fluxo.	**Obrigatório**
54	Propiciar integrações com documentos assinados.	**Obrigatório**
55	Propiciar que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.	**Obrigatório**
56	Propiciar selecionar pastas para armazenamento.	**Obrigatório**
57	Propiciar a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.	**Obrigatório**
58	Propiciar a visualização de todas as transferências realizadas.	**Obrigatório**
59	Propiciar o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.	**Obrigatório**
60	Propiciar desvincular entidades.	**Obrigatório**
61	O sistema deverá propiciar a comunicação interna, e ter as funcionalidades análogas aos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, agendados, enviados, arquivados, rascunhos.	**Obrigatório**
62	Propiciar o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.	**Obrigatório**
63	Propiciar destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.	**Obrigatório**
64	Propiciar consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.	**Obrigatório**
65	Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

66	Propiciar configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.	**Obrigatório**
67	Propiciar consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.	**Obrigatório**
68	Propiciar anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.	**Obrigatório**
69	Propiciar consultar tarefas arquivadas.	**Obrigatório**
70	Propiciar consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.	**Obrigatório**
71	Propiciar consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.	**Obrigatório**
72	Propiciar criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.	**Obrigatório**
73	Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.	**Obrigatório**
74	Propiciar arquivar tarefas.	**Obrigatório**
75	Propiciar configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.	**Desejável**
76	Propiciar formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.	**Obrigatório**
77	Propiciar configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.	**Desejável**
78	Propiciar enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.	**Obrigatório**
79	Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.	**Obrigatório**
80	Propiciar armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.	**Obrigatório**
81	Propiciar consultar as tarefas enviadas.	**Obrigatório**
82	Propiciar consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.	**Obrigatório**
83	Propiciar consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.	**Obrigatório**
84	Propiciar configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).	**Obrigatório**
85	Propiciar controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.	**Obrigatório**
86	Propiciar incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.	**Obrigatório**
87	Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.	**Obrigatório**
88	Propiciar editar os trâmites em tarefas.	**Obrigatório**
89	Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.	**Obrigatório**
90	Propiciar consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.	**Obrigatório**
91	Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.	**Obrigatório**
92	Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

93	Propiciar tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.	**Obrigatório**
94	Propiciar interação com emoji.	**Obrigatório**
95	Propiciar a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.	**Obrigatório**
96	Propiciar a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.	**Obrigatório**
97	Propiciar a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.	**Obrigatório**
98	Propiciar a adição de mais de um administrador na entidade.	**Obrigatório**
99	Propiciar a edição de tipos de tarefas.	**Desejável**
100	Propiciar a edição de tipos de tarefas.	**Obrigatório**
101	Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.	**Obrigatório**
102	Propiciar a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.	**Obrigatório**
103	Propiciar a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.	**Obrigatório**
104	Propiciar que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.	**Obrigatório**
105	Propiciar a criação de identificadores para cada tipo de tarefa	**Obrigatório**
106	Propiciar a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.	**Obrigatório**
107	Propiciar a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.	**Obrigatório**
108	Propiciar o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.	**Obrigatório**
109	Propiciar que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.	**Obrigatório**
110	Propiciar agendar o envio de uma tarefa.	**Obrigatório**
111	Propiciar a adição dos anexos no conteúdo da tarefa.	**Obrigatório**
112	Propiciar a redação de uma tarefa no modo redator.	**Obrigatório**
113	Propiciar a visualização de todas as tarefas recebidas.	**Obrigatório**
114	Propiciar a consulta pelo título e pelo identificador de uma tarefa.	**Obrigatório**
115	Propiciar a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.	**Obrigatório**
116	Propiciar a interação entre participantes de uma tarefa.	**Obrigatório**
117	Propiciar a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.	**Desejável**
118	Propiciar o desarquivamento de uma tarefa arquivada.	**Obrigatório**
119	Propiciar a marcação de uma tarefa como lida.	**Obrigatório**
120	Reabrir uma tarefa já concluída.	**Obrigatório**
121	Propiciar a adição de anexo na resposta	**Desejável**
122	Propiciar a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.	**Obrigatório**
123	Propiciar o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.	**Obrigatório**
124	Propiciar acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.	**Obrigatório**
125	Propiciar assinar documentos em lote.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

126	Propiciar consultar assinaturas por período, tipo, status e certificado.	**Obrigatório**
127	Possibilitar realizar o download de documentos assinados.	**Obrigatório**
128	Propiciar assinar lotes de documentos.	**Obrigatório**
129	Propiciar gerenciar e compartilhar certificados das entidades.	**Obrigatório**
130	Propiciar gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.	**Obrigatório**
131	Propiciar assinar documentos com certificados no servidor.	**Obrigatório**
132	Propiciar consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.	**Obrigatório**
133	Propiciar assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.	**Obrigatório**
134	Propiciar assinar documentos com múltiplas assinaturas.	**Obrigatório**
135	Propiciar a visualização de um documento em formato PDF na própria ferramenta antes de sua assinatura.	**Obrigatório**
136	Propiciar gerar certificados digitais.	**Obrigatório**
137	Propiciar formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.	**Obrigatório**
138	Propiciar a inclusão de usuários externos por meio de e-mails no procedimento de assinaturas.	**Obrigatório**
139	Propiciar a identificação de todas as páginas de um documento assinado.	**Obrigatório**
140	Propiciar a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.	**Obrigatório**
141	Propiciar o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.	**Obrigatório**
142	Propiciar a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.	**Obrigatório**
143	Propiciar a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.	**Obrigatório**
144	Propiciar justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.	**Obrigatório**
145	Propiciar a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.	**Obrigatório**
146	Propiciar que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.	**Obrigatório**
147	Propiciar a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.	**Obrigatório**
148	Propiciar a impressão de um documento assinado.	**Obrigatório**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **21) ASSISTENTE VIRTUAL - IA**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
1	Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.	**Desejável**
2	Realizar pesquisa de satisfação do atendimento.	**Obrigatório**
3	Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

4	Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.	**Obrigatório**
5	Possibilitar a personalização da carta de serviços.	**Obrigatório**
6	Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.	**Obrigatório**
7	Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.	**Obrigatório**
8	Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;	**Obrigatório**
9	Permitir validações e restrições dos dados digitados	**Obrigatório**
10	Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.	**Desejável**
11	Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.	**Obrigatório**
12	Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.	**Obrigatório**
13	Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;	**Desejável**
14	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.	**Obrigatório**
15	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.	**Obrigatório**
16	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.	**Obrigatório**
17	Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de pagamento relativa a taxa ou parcelamento.	**Obrigatório**
18	Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.	**Obrigatório**
19	Possibilitar a autenticação de usuário com Gov.br	**Obrigatório**
20	Canal do WhatsApp, independentemente do número de contato, permitindo a adição na página institucional.	**Obrigatório**
21	Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.	**Obrigatório**
22	Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.	**Obrigatório**
23	Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.	**Obrigatório**
24	Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.	**Obrigatório**
25	Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.	**Obrigatório**
26	Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.	**Obrigatório**
27	Realizar o atendimento em menos de 15 minutos	**Obrigatório**
28	Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.	**Obrigatório**
29	Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.	**Obrigatório**
30	Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.	**Obrigatório**
31	Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	contribuinte.	
32	Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.	**Obrigatório**
33	Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município.	**Obrigatório**
34	Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.	**Obrigatório**
35	Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.	**Obrigatório**
36	Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.	**Desejável**
37	Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.	**Desejável**
38	Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.	**Obrigatório**
39	Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.	**Obrigatório**
40	Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.	**Desejável**
41	Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.	**Desejável**

ITEM	**DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE** **REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO** **22) SISTEMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - BI**	**REQUISITO OBRIGATÓRIO OU DESEJÁVEL**
-	**Visão da Área de Tributos**	
1	Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.	**Desejável**
2	Propiciar a análise das informações estratégicas e gerenciais da arrecadação.	**Obrigatório**
2	Possuir dashboards que viabilizem análises de: Total Arrecadado; Total Arrecadado Econômico; Total Arrecadado Imobiliário; Total Lançamentos; Total Pago; Abertura e Fechamento de Empresas.	**Obrigatório**
3	Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Arrecadação de Tributos por período (Ano, Mês), Tipo Tributo, Tipo Tributo Econômico, Tipo Tributo Imobiliário, Contribuinte, Atividade do Contribuinte.	**Obrigatório**
4	Possibilitar ao gestor acompanhar os Pagamentos de Notas Fiscais por período (Ano, Mês, Dia), Tomador, Prestador, Atividade Econômica.	**Obrigatório**
5	Possibilitar ao gestor acompanhar o Cadastro de Empresas (Abertura e Fechamento) por período (Ano, Mês), Atividade Econômica, CNAE, Porte Empresa, .	**Obrigatório**
6	Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).	**Desejável**
7	Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multientidades).	**Desejável**
8	Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

9	Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.	**Obrigatório**
10	Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.	**Obrigatório**
11	Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.	**Desejável**
12	Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.	**Obrigatório**
13	Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.	**Obrigatório**
14	Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.	**Obrigatório**
15	Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.	**Obrigatório**
16	Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.	**Obrigatório**
17	Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.	**Desejável**
18	Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores."	**Obrigatório**
-	**Visão da Area Contábil**	
19	Propiciar integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.	**Obrigatório**
20	Possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área contábil.	**Obrigatório**
	Possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: Indicadores LRF; Valor Orçado; Valor Receita Bruta; Valor Receita Líquida; Valor Dotação; Valor Empenhado; Valor Liquidado; Valor Pago; Balancete da Receita; Balancete da Despesa; Operações Bancárias;	**Obrigatório**
21	Possibilitar ao gestor acompanhar os indicadores da LRF por período (Ano, Mês), Limite de gasto com Saúde, Educação, Pessoal e Endividamento.	**Obrigatório**
22	Possibilitar ao gestor acompanhar as Receitas (Bruta, Liquida, Descontos) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Receita, Credor, Ação.	**Obrigatório**
23	Possibilitar ao gestor acompanhar as Despesas (Dotação, Empenhado, Liquidado, Pago) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.	**Obrigatório**
24	Possibilitar ao gestor comparar as Despesas x Receitas da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.	**Obrigatório**
25	Possibilitar ao gestor acompanhar o detalhamento das operações bancá-	**Obrigatório**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	rias por período (Ano, Mês, Dia), Fonte, Conta, Banco.	
26	Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).	**Desejável**
27	Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multientidades).	**Desejável**
28	Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).	**Desejável**
29	Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.	**Obrigatório**
30	Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.	**Obrigatório**
31	Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.	**Desejável**
32	Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.	**Obrigatório**
33	Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.	**Obrigatório**
34	Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.	**Desejável**
35	Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.	**Desejável**
36	Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.	**Obrigatório**
37	Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.	**Obrigatório**
38	Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.	**Obrigatório**

4.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consistirá na implantação e utilização de um sistema informatizado de gestão pública municipal, fornecido na modalidade SaaS – Software como Serviço, com acesso via web, hospedagem em ambiente de nuvem e suporte técnico contínuo. O sistema será utilizado de forma integrada pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, PARAPREV (Regime Próprio de Previdência Social), FUMUSA E ARSAP, atendendo às obrigações legais, operacionais, contábeis e fiscais da Administração.

Trata-se de uma solução tecnológica única e modular, que contemplará, no mínimo, os seguintes módulos de gestão pública:

- Execução orçamentária e financeira (empenho, liquidação e pagamento);
- Contabilidade pública, com plano de contas aplicado ao setor público (PCASP);
- Controle patrimonial e de almoxarifado;

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

- Compras, contratos, licitações e patrimônio;
- Gestão da folha de pagamento, pessoal e recursos humanos;
- Arrecadação e tributação municipal;
- Previdência própria;
- Portal da transparência e relatórios gerenciais;
- Atendimento aos requisitos do SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020.

A solução garantirá a integração entre os módulos e entre os diferentes órgãos, assegurando que os dados fluam de forma automatizada, consistente e sem retrabalho. Além disso, o sistema será atualizado periodicamente de acordo com as mudanças legais e técnicas, sem custo adicional para a Administração.

Por ser fornecido em regime de locação como serviço, a solução incluirá:

- Hospedagem e infraestrutura em nuvem, com recursos de segurança e alta disponibilidade;
- Suporte técnico contínuo, com canais de atendimento remoto e presencial;
- Treinamento inicial para os usuários e capacitação técnica para administradores do sistema;
- Serviços de migração de dados do sistema atualmente em uso para a nova plataforma, garantindo a continuidade dos serviços e a integridade das informações;
- Manutenção corretiva, evolutiva e legal, sem necessidade de intervenções ou encargos técnicos adicionais por parte da Administração.

A proposta atende às diretrizes de modernização da gestão pública, economicidade, escalabilidade e sustentabilidade tecnológica, garantindo maior controle, transparência, integração entre setores e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que diz respeito ao padrão mínimo de qualidade exigido pelo SIAFIC.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1. PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. A licitante classificada em primeiro lugar no certame, visando sua habilitação através da comprovação de sua qualificação técnica, requisito essencial para que possa ser contratada pelo município, deverá anexar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem ter a empresa realizado, a contento, serviços compatíveis, em características, com o objeto indicado no Termo de Referência, contendo minimamente os seguintes módulos: Compras licitações e Contratos, Almoxarifado, RH, e social, Contabilidade, Tributos, controle interno, planejamento governamental, tesouraria, ponto eletrônico, almoxarifado, patrimônio, gerenciamento de frota, protocolo e controle de processo, gestão de obras, gestão de procuradoria,

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

indicadores de gestão, portal da transparência, procuradoria, gestão da comunicação eletrônica, assistente virtual – IA e Sistema de Gestão Estratégica – BI.

5.1.2. O(s) atestado(s) deve(m) conter informações que permitam inferir que os sistemas atendem as exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG).

5.1.3. Além da apresentação do(s) atestado(s) acima mencionado(s), a licitante classificada em primeiro lugar no certame será submetida à prova de conceito do sistema **(elucidada no Item 6 abaixo)**, após a qual, estando aprovada para a prestação dos serviços, para assinatura do contrato deverá cumprir o exigido no subitem 5.2 abaixo.

5.2. PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.2.1. A licitante tecnicamente habilitada a ter seus serviços contratados pelo município, atendendo sua convocação para assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar, como requisito obrigatório para concretização do ato, o **termo de compromisso de cumprimento total da grade de serviços licitados**, citado no subitem 6.11.

6. PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

6.1. Será nomeada uma Comissão Técnica de Avaliação para verificar o atendimento aos requisitos durante a Prova de conceito dos Sistemas. A aceitação da proposta fica condicionada à execução da demonstração e comprovação à Comissão Técnica de Avaliação e à equipe de avaliação multissetorial por ela arregimentada, de que a solução proposta atende às referidas requisições;

6.2. A prova de conceito do sistema será realizada em local, data e horário estabelecidos pela Comissão Técnica de Avaliação, devendo o licitante convocado providenciar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização;

6.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, para realizar demonstração presencial do sistema, com o objetivo de comprovar o atendimento às características e funcionalidades exigidas nos subitens 4.2 e 4.3 deste Termo de Referência, em conformidade com as regras estabelecidas nos próximos subitens, sob pena de desclassificação em caso de inconformidade;

6.4. Por meio da publicação oficial, as demais empresas credenciadas tomarão conhecimento do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem, e até o prazo estabelecido na publicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão da prova de conceito do software.

6.5. Após a instalação dos equipamentos, será entregue um envelope ao representante da licitante classificada para se submeter à prova, contendo os requisitos que serão objeto de demonstração e será concedido um prazo de 30 minutos para sua análise e esclarecimento de eventuais dúvidas.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

6.6. A demonstração será realizada na sequência de quesitos definida pela licitante, ou seja, de acordo com as exigências do sistema para cumprir fases posteriores, que possam ser dependentes da execução de outros itens em fases anteriores.

6.7. Todo item tratado como obrigatório deve ser demonstrado, sob pena de ser contabilizado na porcentagem de itens não atendidos, cujo teto, por módulo, sendo ultrapassado, ensejará na desclassificação da licitante.

6.8. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação e da equipe multissetorial poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante da licitante durante a demonstração do software.

6.9. Os requisitos técnicos do sistema, demonstrados na prova de conceito, serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação e a equipe multissetorial, formada por representantes de cada setor responsável pelas especificações das funcionalidades desejadas no mesmo.

6.10. Como requisito indispensável para a aceitação da proposta, o software deverá atender, no ato da realização do teste, à no mínimo **90% (noventa por cento)** dos quesitos constantes do subitem 4.3 e classificados como "obrigatório", apurados por módulo, além de **100% (cem por cento)** dos quesitos constantes do subitem 4.2 e classificados como "obrigatório". Os quesitos classificados como "desejável" não têm obrigatoriedade de serem apresentados na demonstração. Não sendo comprovado o atendimento mínimo estipulado, a licitante será considerada reprovada na prova de conceito do sistema;

6.11. Os quesitos não demonstrados, ou cuja demonstração não tenha comprovado o completo atendimento à exigência ditada para cumprimento do mesmo, estando dentro da margem de tolerância aceitável, relacionada aos mínimos citados no subitem anterior, e não tendo ocasionado a desclassificação da licitante, devem ter seu desenvolvimento e implantação cumpridos até o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato. Os quesitos de que trata este subitem devem ser assumidos pela licitante e elencados, com descrição individual pormenorizada e prazo previsto para cumprir a entrega do mesmo, em um **termo de compromisso de cumprimento total da grade de serviços licitados**, documento que deverá ser apresentado quando do atendimento à convocação para assinatura do referido contrato, sendo obrigatório para a concretização do mesmo;

6.12. Após o encerramento da prova de conceito do Sistema, será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para os fiscais presentes apresentarem um memorial sobre a demonstração realizada, desde que se manifeste a intenção neste sentido, qual deverá ser registrada em ata.

6.13. Havendo a manifestação de algum dos fiscais presentes em apresentar o memorial, a Comissão Técnica de Avaliação, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, deliberará, em até 03 (três) dias úteis, quanto à conformidade ou não do sistema demonstrado, emitindo relatório técnico da prova de conceito do Sistema.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

6.14. Não havendo a manifestação de algum fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal presente à sessão, a Comissão Técnica de Avaliação poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo de até 03 (três) dias úteis.

6.15. No caso de não comparecimento, não demonstração ou reprovação na prova de conceito do software, mediante relatório elaborado pela comissão Técnica de Avaliação, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua classificação, sendo aplicáveis todas as disposições do item 6 e seus respectivos subitens.

6.16. Da sessão da prova de conceito do Sistema lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos membros da equipe multissetorial e fiscais indicados das empresas credenciadas.

6.17. Por fim, os membros da Comissão Técnica de Avaliação deverão emitir relatório técnico conclusivo, por escrito e detalhado, ao pregoeiro, informando os motivos da aprovação, ou não, do software analisado, documento este, imprescindível para a continuidade do processo.

A exigência de prova de conceito no presente certame encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º e 6º, inciso XXIII, e decorre da necessidade de assegurar que a solução ofertada pelo licitante atende, de forma efetiva e comprovável, aos requisitos técnicos e funcionais definidos no instrumento convocatório.

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, a prova de conceito constitui mecanismo apto a demonstrar, de maneira prática e objetiva, a viabilidade técnica da solução proposta, permitindo à Administração verificar sua aderência às especificações, padrões de desempenho, compatibilidade, qualidade e funcionalidade exigidos.

A medida observa, ainda, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da eficiência, planejamento, interesse público, julgamento objetivo e segurança jurídica, na medida em que reduz riscos de contratação inadequada, falhas na execução contratual e prejuízos ao erário.

Ressalta-se que a prova de conceito não possui caráter competitivo ou classificatório, tampouco implica restrição indevida à competitividade, destinando-se exclusivamente à verificação técnica da solução apresentada pelo licitante provisoriamente melhor classificado, conforme critérios objetivos, previamente definidos e divulgados no edital.

Dessa forma, a exigência mostra-se necessária, proporcional e tecnicamente justificada, constituindo instrumento essencial para garantir que a contratação atenda ao interesse público e às necessidades da Administração, em plena conformidade com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

7.1. Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:

I. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução
Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

II. Transferência e Conversão de Dados Cadastrais e Históricos
Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Contratante seja por meio eletrônico seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA.

III. Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas
Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

IV. Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

V. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

Por acordo entre as partes o treinamento poderá ser realizado na sede da CONTRATADA e dessa forma toda a infraestrutura para sua realização deverá ser providenciada pela CONTRATADA.

Após o treinamento de implantação A CONTRATADA disponibilizará um técnico para acompanha *in loco* o início do treinamento de utilização do software.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.

Número de Treinados: A CONTRATANTE deve repassar à CONTRATADA todas as informações necessárias para que a mesma possa dimensionar a demanda de treinamento para a totalidade de administradores e usuários a serem treinados.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas.

VI. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

VII. Locação dos sistemas e serviços complementares

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento "in loco" solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE pagará mensalmente por estes serviços desde a assinatura do contrato, devendo observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como os demais sansões legais por inadimplência.

VIII. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

7.2. CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (FÍSICO-FINANCEIRO)

Atividades		**Execução – Meses**											
		1º	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**	**7º**	**8º**	**9º**	**10º**	**11º**	**12º**
1	Implantação/Migração	X	X	X	X								
1.1	Instalação e configuração dos programas	X	X										
1.2	Transferência e conversão de dados históricos dos Sistemas:	X	X	X	X								
1.2.1	Planejamento Governamental	X	X										
1.2.2	Contabilidade	X	X	X	X								
1.2.3	Tesouraria	X	X	X	X								
1.2.4	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	X	X	X	X								
1.2.5	Atendimento ao Servidor Público na	X	X	X	X								

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

	WEB												
1.2.6	Ponto Eletrônico	X	X	X	X								
1.2.7	Atendimento ao Esocial	X	X	X	X								
1.2.8	Compras, Licitações e Contratos	X	X	X	X								
1.2.9	Almoxarifado	X	X	X	X								
1.2.10	Patrimônio	X	X	X	X								
1.2.11	Gerenciamento de Frota	X	X	X	X								
1.2.12	Protocolo e Controle de Processos	X	X										
1.2.13	Controle Interno	X	X	X	X								
1.2.14	Tributação	X	X	X	X								
1.2.15	Portal do Cidadão	X	X	X	X								
1.2.16	Gestão de Obras	X	X	X	X								
1.2.17	Indicadores de Gestão	X	X	X	X								
1.2.18	Portal da Transparência	X	X	X	X								
1.2.19	Gestão da Procuradoria	X	X										
1.2.20	Gestão da Comunicação Eletrônica	X	X										
1.2.21	Assistente Virtual IA	X											
1.2.22	Sistema de Gestão Estratégica - BI		X	X									
1.3	Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	X	X										
1.4	Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)	X	X										
2	Implantação/ Treinamento	X	X	X	X								
3	Validação final da implantação dos sistemas	X	X	X	X								
4	Locação dos Sistemas e serviços complementares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7.3. Segue anexo ao presente Termo de Referência o Cronograma de Estimativa de Desembolso Financeiro.

8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. A contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106, 107 e 114 da Lei n° 14.133/21., conforme legislação vigente.

8.2. A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de serviço, para início das atividades de implantação e migração do sistema.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

8.3. A contratada terá o prazo máximo de 04 (quatro) meses para concluir a implantação e migração do sistema, conforme cronograma anexo a este Termo de Referência.

8.4. Cada órgão participante ficará responsável pela formalização e o acompanhamento do respectivo instrumento contratual, bem como, pagamentos deles decorrentes.

9. PREVISÃO CONTRATUAL DE REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

9.1. Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

9.2. O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E.

9.3. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6º, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, que se fundamenta a repactuação, observado o interregno mínimo de 1(um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

9.4. O reequilíbrio de preço somente será concedido quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme conceitua o Art. 124, inc. II, “d” da Lei 14.133/2021.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

O julgamento da proposta deverá será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL].

10.1. GARANTIA DA PROPOSTA

Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

10.2. GARANTIA DO CONTRATO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A garantia dos serviços prestados será assegurada nos termos do Código de Defesa do Consumidor, observando-se os prazos e condições nele estabelecidos.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

11 - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A Administração Municipal, através dos servidores abaixo designados, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações assumidas pelo fornecedor, conforme segue:

11.1.1 Fiscais:

SECRETARIA	**FISCAL**
Gabinete do Prefeito	Cristiano Alves da Silva Júnior
Gestão Fazendária	Graziele Cristiane Felipes
Gestão Pública	Hedwiges Morato Marinho Ana Maria Alexandrino Oliveira
Obras	Juliana Magela da Silva Nunes
Procuradoria	Jade Felipe Alves Marzagão
PARAPREV	Rodrigo Ribeiro Karina Gonçalves Marinho
CÂMARA	**SILVIO MIZERANI RIOS JUNIOR** - Diretor Administrativo **LUCIANA MARIA DOS SANTOS PEREIRA** - Chefe de Divisão de Patrimônio **CAIO CESAR TEIXEIRA ARAUJO LAINE** - Chefe de Divisão de Recursos Humanos **BRUNO HENRIQUE RIBEIRO DE FARIA** - Analista de Controle Interno **VIVIANE LUZIA AMBRÓSIO NUNES** - Diretora de Finanças
FUMUSA	Juarez Martins de Oliveira
ARSAP	Paula Martins Santos Flores

11.1.2 GESTOR:

Prefeitura Municipal de Pará de Minas	Adriana Garcia Alves Lobato
Câmara Municipal de Pará de Minas	José Carlos Moreira Júnior
Paraprev	Marco Antônio Duarte
Arsap	Bruna Paula Faria
Fumusa	Gilson Geraldo Silva

11.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores acima nominados, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

assisti-los e subsidiá-lós com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.7. Os gestores do contrato terão atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

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

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

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.8. Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

11.9. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.10. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o fornecimento do bem, para representa-lo na execução do contrato.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

12.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, subsequentemente à prestação dos serviços, mediante Aceite, Termo de Recebimento, ou documento equivalente, expedido pelo fiscal de cada órgão, responsável pelo acompanhamento da execução:

12.2 A nota fiscal correspondente ao transcorrido mês de serviço prestado deverá ser entregue pela CONTRATADA ao fiscal de cada órgão, responsável pelo acompanhamento da execução, que, estando cumpridas todas as condições pactuadas, atestará a normalidade no recebimento dos serviços contratados e liberará a referida nota para pagamento;

12.3 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal.

12.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.6. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

12.7. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos regulares exigidos pela Lei 14.133/2021, bem como manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação;

13.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas;

13.3. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

13.4. Atender de imediato as solicitações de correção na ocorrência de qualquer defeito e/ou interrupção dos serviços, quando a CONTRATADA terá o prazo máximo definido no Acordo de Nível de Serviço (ANS) para identificar o problema e saná-lo, podendo ser prorrogado com solicitação formal (por escrito) com justificativa e aceite do GESTOR do contrato;

13.5. Informar ao Fiscal ou Gestor do contrato pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, por escrito e com exigência de retorno com ciência da informação, da necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, por escrito;

13.6. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;

13.7. Fazer manutenção corretiva e preventiva (quando detectada necessidade de atualização com intervenção manual), sem ônus para a CONTRATANTE, nos sistemas que forem disponibilizados para uso da mesma;

13.8. Prestar os serviços de disponibilidade de data center em período integral – 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana – durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas e devidamente autorizadas;

13.9. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

13.10. Disponibilizar atendimento telefônico (0800), fixo ou celular, e email para efetuar os chamados quando da solicitação dos serviços, garantindo a execução dos serviços contratados nos dias úteis.

13.11. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.12. Responsabilizar-se pela proteção dos dados armazenados nos arquivos dos sistemas instalados em datacenters próprios ou sob sua contratação, isentando o município de responsabilidade em quaisquer ações demandadas com fulcro na LGPD (Lei Geral de Proteção dos Dados Pessoais), em razão do uso de informação que tenha sido desviada e indevidamente utilizada por terceiros, ressalvadas ocorrências em que possam ser comprovadas responsabilidade eventual de usuários do sistema.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

13.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

13.16. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.17. 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, devando executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

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

13.19. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em contante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

13.20. Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, em formato que permita restauração, leitura, e migração de 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;

13.21. Elaborar e implantar os quesitos não demonstrados na **Prova de Conceito** — ou cuja demonstração não tenha comprovado o completo atendimento à exigência ditada para o mesmo —, cumprindo os prazos estabelecidos no **"termo de compromisso de cumprimento total da grade de serviços licitados"**. Prazos para implantação previstos no referido **termo** poderão ser prorrogados **,mediante acordo entre as partes**, não podendo ultrapassar o limite de 24 (vinte e quatro) meses da assinatura do contrato.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

14.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

14.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no item 16.5 Termo de Referência ;

16. DA SEGURANÇA E DISPONIBILIDADE DO DATA CENTER

16.1. Para atendimento à prestação dos serviços relativos a este Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (dois) data centers com características de operação em redundância – ou seja, se um deles perder comunicação o outro assume o fornecimento da solução – para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento compatível com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE, devendo ser assegurada a infraestrutura de alta disponibilidade – mínimo de 99% – com segurança da informação e proteção dos dados, e com garantia de redundância em múltiplas zonas, que permita atender às necessidades de failover mantendo a continuidade dos serviços, atendo-se a um mínimo de interrupção para os usuários;

16.2. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com a solução ofertada, dentre eles:

16.2.1. Links de internet redundantes;

16.2.2. Nobreaks;

16.2.3. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

16.2.4. Tecnologia de virtualização;

16.2.5. Firewall;

16.2.6. Administração 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

16.3. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade, relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho da solução ofertada. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno da solução cotada são de responsabilidade da proponente, de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. A administração municipal está à disposição dos interessados para prestar as informações que estes considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas;

16.4. Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, sejam hospedados em território brasileiro. É vedada a utilização de serviço de data center internacional ou cópias fora do país;

16.5. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada. Desde já fica expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

16.6. A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo ao nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;

16.7. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir contato com usuários do sistema ou o administrador local para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e, se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

16.8. A CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

16.9. A CONTRATADA deverá efetuar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

16.10. Por se tratar de um modelo flexível, em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior, conforme necessidade, para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários da CONTRATANTE;

16.11. Com o passar do tempo de utilização, estando com considerável volume de dados armazenados e novas rotinas operacionais e fluxos em uso pela CONTRATANTE, poderá ser necessária a ampliação dos recursos do(s) data center(s) disponibilizados pela CONTRATADA, motivo pelo qual é necessário que sejam reavaliadas as configurações em razão das necessidades no momento, e, caso necessário, se amplie os recursos de informática à disposição da CONTRATANTE;

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

16.12. Os servidores de aplicações e bancos de dados devem ser disponibilizados, para execução e acesso, em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e requisições. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento;

16.13. Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters certificados em conformidade ISO 27001, com comprovação de disponibilidade multizona, em duas estruturas distintas e fisicamente separadas, ambas instaladas dentro do território brasileiro, nas quais devem ser executados com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade ininterrupta dos serviços, mesmo no caso de queda de um datacenter, e mantendo registro da movimentação de dados, em consonância com as diretrizes da LGPD em seus artigos 37 e 39, relativos à responsabilidade dos agentes de tratamento de dados, nominadamente controlador e operador. Quando do cumprimento dos Itens 1 e 2 relativos ao Tópico 4.2 deste Termo de Referência (Requisitos de Tecnologia Não Funcionais), que deve ocorrer até a complementação da fase de migração dos dados para os sistemas, a CONTRATADA deverá fornecer a comprovação de certificação para atender à disponibilidade aqui exigida, em consonância com os Arts. 37 e 39 da LGPD.

17. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o acordo escrito, conforme estabelecido nesta cláusula do Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, ajustado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, que deverá ser observado por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

Nesta cláusula ANS está contemplado o seguinte escopo de serviços:

- Suporte técnico e funcional ao sistema;
- Correção de falhas e bugs;
- Atualizações e melhorias;
- Atendimento a chamados via telefone, sistema de chamados (Help Desk) ou presencialmente (quando necessário);
- Disponibilidade do sistema.

Na presente contratação, a prestação dos serviços divide-se em serviços ordinários, que são aqueles atinentes ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela CONTRATADA sem custos adicionais de acordo com os limites contratuais, e serviços extraordinários (modificações evolutivas), que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente definido como obrigações usuais na prestação dos serviços, poderão ser prestados pela CONTRATADA por hora técnica autorizada e efetivamente trabalhada, até o limite previsto para as mesmas no edital e observadas as disposições contratuais. A recusa de elaboração das modificações evolutivas, relacionadas a qualquer necessidade que se apresente, quando declaradas inviáveis, não constitui motivo de qualquer penalidade à CONTRATADA.

Entre as possíveis ocorrências e necessidades de intervenção relacionadas aos serviços ordinários, temos:

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

a) <u>Sistema Inacessível,</u> entendido como Software fora do ar ou com falha que impacta severamente a operação da Prefeitura (ex: folha de pagamento, arrecadação, licitações), exceto em manutenções programadas, como, por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras, inerentes a prestação de serviços pela manutenção da solução, de acordo com as obrigações contratuais. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a CONTRATADA deverá expedir comunicação prévia à CONTRATANTE, através dos canais de atendimento para contato direto, para ciência e planejamento da mesma.

b) <u>Inconformidade em Software,</u> observando-se as manutenções corretivas inerentes ao Software. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos "erros de software" e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à CONTRATADA.

c) <u>Adequação do Software para atendimento às legislações federal e estadual</u>. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às necessárias mudanças nos sistemas, sem prejuízos à operação da solução, e em conformidade com os prazos de adequação estabelecidos pelos referidos órgãos fiscalizadores;

d) <u>Intervenções em banco de dados</u> para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da CONTRATADA;

O serviço de suporte técnico (Central de Atendimento) deverá ser acionado através dos canais disponíveis, como, por exemplo, chat online, telefone, e-mail e aplicativo de mensagens que suporte escrita com fotos e vídeos anexados, ou outro meio destinado pela CONTRATADA para recebimento das comunicações, com resposta automática de registro das mesmas.

A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal, através dos meios relacionados nos canais de atendimento, com o registro do CHAMADO para atendimento efetuado pela CONTRATANTE.

17.1 Para efeito de se estabelecer os prazos para atendimento e solução do problema, os CHAMADOS são classificados de acordo com o nível de severidade, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Severidade	Descrição	Prazo para Resposta	Prazo Máximo para Solução do Problema
Crítico (N1)	Sistema inacessível ou com falha que impacta severamente a administração da Prefeitura (ex: cálculo da folha de pagamento, cálculo de guias de arrecadação, licitações, protocolo, assinatura digital de documentos, interface com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica)	1 hora útil	4 horas úteis
Alto (N2)	Funcionalidade principal com erro (ex: impressão de guia	2 horas úteis	8 horas úteis

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

Severidade	Descrição	Prazo para Resposta	Prazo Máximo para Solução do Problema
	de arrecadação, impressão de contracheques) porém com o sistema parcialmente funcional (ex: calcula, não imprime, mas gera arquivo de output dos dados)		
Médio (N3)	Funcionalidade secundária com erro (ex: indisponibilidade dos sistemas nas plataformas mobile Android e iOS) porém com alternativa de contorno (ex: permitindo acesso através de navegador web em dispositivos semelhantes)	4 horas úteis	24 horas úteis
Baixo (N4)	Dúvidas operacionais, Erros pontuais ou Atendimento inicial a uma solicitação de melhoria. Neste último caso, tratam-se dos prazos máximos para retorno pessoal por escrito, não um eletrônico com mensagem digital, informando da viabilidade ou não de execução da melhoria solicitada no pedido (deve ser informado dentro do Prazo para Resposta) e para enviar proposta comercial, na qual deve estar estipulado o tempo previsto para a execução do serviço e as condições comerciais para atendimento do mesmo (deve ser enviada dentro do Prazo Máximo para Solução do Problema)	1 dia útil	5 dias úteis

17.2 HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- **Suporte em horário comercial (hora útil):** Segunda a sexta-feira, das 08 às 17h (exceto feriados municipais, estaduais e nacionais).

17.3 DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

O sistema deverá estar disponível para uso pelos servidores públicos municipais, e pelos munícipes (nas rotinas e módulos disponibilizados ao público em geral), nos seguintes termos:

- **Disponibilidade mínima mensal exigida:** 99,0%
- **Janela de manutenção programada:** Das 21h às 05h, com aviso prévio de 48 horas.

17.4 PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DO ANS

Caso os níveis de serviço acordados sejam descumpridos, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades aplicáveis, conforme tabelas abaixo:

TABELA 17.4.1 **MULTAS POR ATRASO NA RESOLUÇÃO DOS CHAMADOS**	
TIPO DE CHAMADO	**MULTA POR OCORRÊNCIA NÃO RESOLVIDA DENTRO DO PRAZO**

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

TABELA 17.4.1 MULTAS POR ATRASO NA RESOLUÇÃO DOS CHAMADOS	
Crítico (N1)	2% do valor da parcela mensal relativa aos módulos afetados, por hora de atraso na solução
Alto (N2)	2% do valor da parcela mensal relativa aos módulos afetados, por cada 24 horas de atraso na solução
Médio (N3)	0,5% do valor da parcela mensal relativa aos módulos afetados, por cada 24 horas de atraso na solução
Baixo (N4)	Advertência formal após 3 ocorrências no mês[1.]

1. Advertência Formal:

Será emitida pela CONTRATANTE no descumprimento recorrente (múltiplos de 3x) de prazos de atendimento ou solução em incidentes de qualquer tipo;
Objetivo: Registrar a infração e alertar sobre reincidência.

TABELA 17.4.2 MULTAS POR DESCUMPRIMENTOS OU FALTAS ESPECÍFICOS	
OCORRÊNCIA	**GLOSA**
Quando ocorrerem 3 advertências formais no mês	2% da parcela mensal relativa aos módulos afetados
Disponibilidade da plataforma para acesso aos módulos do sistema entre 95% e 98,99% no mês (nível 1)	10% da parcela mensal relativa aos módulos afetados
Disponibilidade da plataforma para acesso aos módulos do sistema inferior a 95% no mês (nível 2)	20% da parcela mensal relativa aos módulos afetados
Não entrega de atualização legal no prazo	15% da parcela mensal relativa aos módulos afetados

OBS.:

1) O total de multas aplicadas não poderá ultrapassar 30% do valor mensal do contrato em um único mês.

2) Antes da imposição de qualquer penalidade prevista nas tabelas acima, o Gestor do Contrato notificará formalmente a contratada acerca da ocorrência, concedendo-lhe prazo razoável para apresentação de justificativa. Decorrido o prazo concedido e não tendo sido apresentada uma justificativa formal, ou, não sendo acolhida a justificativa como justo motivo para descumprimento dos prazos e índices estabelecidos nas tabelas do ANS, será aplicada a penalidade correspondente à infração, conforme tabelas acima, cujos teores estão em plena conformidade com o previsto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo, desde já, serem consideradas partes integrantes do instrumento contratual.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

3) A aplicação das penalidades administrativas estão em consonância com o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Administração seguirá rigorosamente os procedimentos nela previstos.

17.5 RESCISÃO CONTRATUAL

A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas seguintes hipóteses:

- Reincidência no descumprimento do ANS por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados;
- Disponibilidade inferior a 95% por 3 (três) meses consecutivos;
- Descumprimento de obrigações legais vinculadas ao sistema.

17.5.1 Em casos que a rescisão contratual inclua as penalidades previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE deverá proceder à abertura de processo administrativo de responsabilização, conforme ditado nos termos do art. 158 da referida lei.

17.6 RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO

A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal dos atendimentos e da disponibilidade da plataforma, ou, apresentar em relatório uma das partes – sobre os atendimentos, por ex. – e liberar acesso à plataforma para usuário credenciado pela CONTRATANTE, possibilitando que o mesmo possa gerar o relatório de disponibilidade, ou, ainda, permitir ao usuário credenciado acesso aos dados com permissão para geração de relatórios sobre chamados e disponibilidade da plataforma, constando, nos referidos relatórios, no mínimo, os seguintes dados:

- Quantidade de chamados abertos, classificados por nível de severidade;
- Tempos médios de resposta e solução;
- Percentual de cumprimento do ANS em cada um dos níveis de severidade;
- Percentual médio de disponibilidade da plataforma para acesso aos módulos do sistema;
- Registro das ocorrências de baixa disponibilidade da plataforma nos níveis 1 e 2;
- Justificativas de ocorrências críticas.

17.7 REVISÕES NO ANS

Este ANS poderá ser revisado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, com o objetivo de adequar os níveis de serviço à evolução das necessidades da Prefeitura.

18 - DAS SANÇÕES

Aplicam-se as sanções previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021.

19 – PREVISÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fumusa: O Plano de Contratações Anual (PCA) desta Fundação não foi elaborado para o exercício de 2026, em razão da inexistência de previsão de contratações para o referido período.

Câmara Municipal: A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) desta Casa Legislativa, conforme registrado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 50/2026.

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

Paraprev: Este Instituto não elaborou o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026. Contudo, a presente contratação mostra-se compatível com os demais instrumentos de planejamento institucional.

Arsap: Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026 para esta Instituição.

Prefeitura Municipal de Pará de Minas: A presente contratação encontra respaldo institucional, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, conforme DFD 61/2026, em alinhamento com o planejamento estratégico da Administração.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município de Pará de Minas/MG reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas/MG como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Pará de Minas/MG., 30 de dezembro de 2025.

Francisco Vicente Sobrinho
Servidor responsável pela elaboração do Termo

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Fernando Antônio do Amaral
Secretário Municipal de Gestão Pública

Silvio Mizerani Rios Junior
Diretor Administrativo
Câmara Municipal de Para de Minas

Bruna Paula Faria
ARSAP

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

Marco Antônio Duarte
PARAPREV

Juarez Martins de Oliveira
FUMUSA

Assinado digitalmente por MARCOS ANTONIO DUARTE, Francisco Vicente Severino Sobrinho, Juarez Martins de Oliveira e mais 3.
Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código V0K-2OO-O3M-0E7.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 24/02/2026 às 15:39:22

Assinantes

✓ MARCOS ANTONIO DUARTE
Assinou em 24/02/2026 às 16:30:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, MARCOS ANTONIO DUARTE, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Francisco Vicente Severino Sobrinho
Assinou em 24/02/2026 às 16:37:49 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Francisco Vicente Severino Sobrinho, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Juarez Martins de Oliveira
Assinou em 25/02/2026 às 08:58:28 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Juarez Martins de Oliveira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

V0K **2OO** **O3M** **0E7**

B | NoPaper

Data de criação do documento: 24/02/2026 às 15:39:22

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

V0K **2OO** **O3M** **0E7**

Assinado digitalmente
BRUNA PAULA FARIA - CPF ***.456.246-**
Em 25/02/2026 às 15:36:40

Assinado digitalmente
Silvio Mizerani
Em 25/02/2026 às 15:44:44

Assinado digitalmente
Fernando Antônio do Amaral
Em 26/02/2026 às 08:37:24

Cronograma de Estimativa de Desembolso Financeiro Prefeitura Municipal de Para de Minas

Serviço / Período	Prefeitura												
	1° mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Migração	R$ 24.329,15	R$ 24.329,15	R$ 24.329,15	R$ 24.329,15									R$ 97.316,60
Mensalidade de Locação	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 88.350,00	R$ 1.060.200,00
Assessoria Técnica	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	R$ 115.200,00

Obs.: Em relação aos serviços de Treinamento, Apoio Técnico, Customização e Desenvolvimento de API, estes serão pagos por medição, conforme consumidos.

Cronograma de Estimativa de Desembolso Financeiro Câmara Municipal de Para de minas

Serviço / Período	Câmara												
	1° mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Migração	R$ 4.591,66	R$ 4.591,66	R$ 4.591,66	R$ 4.591,66									R$ 18.366,64
Mensalidade de Locação	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 16.789,32	R$ 201.399,89
Assessoria Técnica	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00

Obs.: Em relação aos serviços de Treinamento e Apoio Técnico, estes serão pagos por medição, conforme consumidos.

Cronograma de Estimativa de Desembolso Financeiro ARSAP Municipal de Para de minas

Serviço / Período	ARSAP												
	1° mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Migração	R$ 1.587,49	R$ 1.587,49	R$ 1.587,49	R$ 1.587,49									R$ 6.349,96
Mensalidade de Locação	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 6.068,32	R$ 72.819,93
Assessoria Técnica	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00

Obs.: Em relação aos serviços de Treinamento e Apoio Técnico, estes serão pagos por medição, conforme consumidos.

Cronograma de Estimativa de Desembolso Financeiro FUMUSA Municipal de Para de minas

Serviço / Período	FUMUSA												
	1° mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Migração	R$ 678,33	R$ 678,33	R$ 678,33	R$ 678,33									R$ 2.713,33
Mensalidade de Locação	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 2.426,66	R$ 29.119,98
Assessoria Técnica	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00

Obs.: Em relação aos serviços de Treinamento e Apoio Técnico, estes serão pagos por medição, conforme consumidos.

Cronograma de Estimativa de Desembolso Financeiro PARAPREV Municipal de Para de minas

Serviço / Período	PARAPREV												
	1° mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Migração	R$ 2.678,32	R$ 2.678,32	R$ 2.678,32	R$ 2.678,32									R$ 10.713,29
Mensalidade de Locação	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 12.673,33	R$ 152.079,96
Assessoria Técnica	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00

Obs.: Em relação aos serviços de Treinamento e Apoio Técnico, estes serão pagos por medição, conforme consumidos.

Assinado digitalmente por ADRIANA GARCIA ALVES LOBATO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código O1J-4QO-87W-6M0.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 13/02/2026 às 11:37:10

Assinantes

✓ ADRIANA GARCIA ALVES LOBATO

Assinou em 13/02/2026 às 11:37:11 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.547.796-**

Eu, ADRIANA GARCIA ALVES LOBATO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

O1J 4QO 87W 6M0