PROCESSO LICITATÓRIO N° 142/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 065/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA – SIGP, PARA ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS ÁREAS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE/MG, CONFORME MÓDULOS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.658.413,72 (DOIS MILHÕES SEISCENTOS E CINQUENTA E OITO MIL QUATROCENTOS E TREZE REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).

DATA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: DAS 09H30MIN DO DIA 29/10/2026 ATÉ ÀS 09H29MIN DO DIA 16/11/2026.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 16/11/2026 ÀS 09H30MIN

SISTEMA ELETRÔNICO: BBMNET (https://www.novobbmnet.com.br/)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

DIVULGAÇÃO DO EDITAL:

PNCP: (www.gov.br/pncp)

BBMNET (https://www.novobbmnet.com.br/)

PREFEITURA DE CONSELHEIRO LAFAIETE: (https://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v2/)

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA (DF)

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 6
6. DA FASE DE JULGAMENTO 10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 12
8. DOS RECURSOS 14
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 15
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 15
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 15

Processo Licitatório n° 142/2026
Pregão Eletrônico n° 065/2026

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ Nº 19.718.360/0001-51, com sede à na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pelas Portaria nº 1.102/2026, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 760 de 18 de agosto de 2026 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA – SIGP, PARA ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS ÁREAS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE/MG, conforme módulos e especificações contidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Os Licitantes ou seus representantes deverão estar previamente cadastrados no site www.novobbmnet.com.br, acesso “Credenciamento – Licitante (fornecedor)”.

2.1.1. As dúvidas e esclarecimentos sobre cadastro no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

2.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados na plataforma da empresa BBMNET, disponível em https://www.novobbmnet.com.br/.

2.2. O cadastro do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica e legitimidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste edital.

2.3. A Administração não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do licitante interessado.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.6. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br e/ou pelo site do Município http://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v1/licitacoes/, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

2.7. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.8. Nos casos em que houver, nos termos da lei, item ou lote reservado à participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e ele restar deserto ou fracassado, a Administração poderá dar prosseguimento ao certame, permitindo a participação dos demais licitantes aptos à contratação.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.9.1. A obtenção dos benefícios previstos Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.10. Não poderão disputar esta licitação:

2.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.10.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.10.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.10.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.10.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.10.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.10.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata ou do contrato o agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. O impedimento de que trata o item 2.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.2 e 2.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do da ata ou contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.14. O disposto nos itens 2.10.2 e 2.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.16. A vedação de que trata o item 2.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca (quando houver), vedada a identificação do licitante;

4.1.3. Fabricante (quando houver);

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da ata, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote, identificando o valor de item a item.**

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1.000,00 (um mil reais)**

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Caso existam itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno

porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21.3. **Em caso de permanência do empate entre propostas, após a aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, o desempate será realizado por meio eletrônico, utilizando-se o sistema da plataforma utilizada para a presente licitação. O critério de desempate eletrônico será automaticamente acionado pelo sistema, com base**

nos parâmetros estabelecidos, e prevalecerá a proposta que apresentar a melhor classificação conforme os resultados obtidos na plataforma.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

6.2. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras estabelecidas na lei e neste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9.1. Na hipótese do caput, o licitante será convocado a demonstrar sua exequibilidade, mediante apresentação de notas fiscais, contratos/atas de registro de preços e demais documentos pertinentes.

6.9.2. Será facultado ao licitante identificar-se exclusivamente para fins de atendimento à solicitação de comprovação de exequibilidade, não sendo tal identificação considerada violação ao sigilo das propostas.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha

por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, caso haja, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de

habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitido pela Administração.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.5.1. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

7.5.2. **É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

7.5.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.6. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.6.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, o agente ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos previstos neste edital.

7.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.11. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) minutos, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

8.2.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.2.2. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v2/ ou na Sede da Prefeitura do Município de Conselheiro Lafaiete, localizada na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Ao licitante, contratado e/ou fornecedor responsável pelas infrações administrativas, serão aplicadas as sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, previstas no Decreto nº 27, de 04 de fevereiro de 2025.

9.2. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo próprio no sistema.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Todas as comunicações referentes ao processo serão feitas exclusivamente via chat no sistema eletrônico, sendo permitido, em caráter excepcional, a comunicação via e-mail, o que deverá ser informado a todos os participantes do processo.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), no sítio da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete (https://conselheirolafaiete.mg.gov.br/v2/) e no sítio da BBMNET (https://www.novobbmnet.com.br/).

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
11.11.2. ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
11.11.3. ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA
11.11.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
11.11.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL
11.11.6. ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO

Conselheiro Lafaiete/MG, 20 de agosto de 2026.

Matheus Gonçalves Godoy Granha Borba
Secretária Municipal de Administração

Cláudio de Castro Sá Filho
Secretária Municipal da Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal da Fazenda

Contato: (31) 3764-9800 – RAMAL 1031

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de sistema integrado de gestão pública – SIGP, para atendimento às diversas áreas do poder Executivo e Legislativo do Município de Conselheiro Lafaiete/MG, conforme módulos e especificações contidas no termo de referência.

LOTE ÚNICO PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	**UNID**	**MÓDULO DO SOFTWARE**	**QTD.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**Mês**	**MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO**	**12**	R$ 19.996,46	R$ 239.957,55
2	**Mês**	**MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF**	**12**	R$ 5.535,24	R$ 66.422,85
3	**Mês**	**MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SISTEMA DE PONTO ELETRONICO**	**12**	R$ 14.370,27	R$ 172.442,85
4	**Mês**	**MÓDULO ESOCIAL**	**12**	R$ 3.777,15	R$ 45.325,80
5	**Mês**	**MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**	**12**	R$ 14.241,84	R$ 170.902,04
6	**Mês**	**MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS**	**12**	R$ 13.204,00	R$ 158.448,00
7	**Mês**	**MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**	**12**	R$ 4.021,86	R$ 48.262,35
8	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**	**12**	R$ 4.871,60	R$ 58.459,20
9	**Mês**	**MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS**	**12**	R$ 5.111,81	R$ 61.341,75
10	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE INTERNO**	**12**	R$ 5.038,43	R$ 60.461,20
11	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO**	**12**	R$ 3.949,44	R$ 47.393,25
12	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS**	**12**	R$ 2.852,55	R$ 34.230,60
13	**Mês**	**MÓDULO DE GESTÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**	**12**	R$ 4.950,85	R$ 59.410,20
14	**Mês**	**MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS**	**12**	R$ 1.950,85	R$ 23.410,20
15	**Mês**	**MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**	**12**	R$ 2.817,52	R$ 33.810,20
16	**Mês**	**MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS**	**12**	R$ 2.450,85	R$ 29.410,20
17	**Mês**	**MÓDULO DE DECLARAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO ESPECIAL**	**12**	R$ 1.617,52	R$ 19.410,20
18	**Mês**	**MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (WEB CIDADÃO)**	**12**	R$3.646,09	R$ 43.753,05
19	**Mês**	**MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)**	**12**	R$ 2.254,86	R$ 27.058,35
20	**Mês**	**MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI**	**12**	R5.894,78	R$ 70.737,30
21	**Mês**	**MÓDULO DE PAINEL DO GESTOR**	**12**	R$ 1.685,54	R$ 20.226,45
22	**Mês**	**SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER**	**12**	R$ 14.377,15	R$ 172.525,83
23	**Mês**	**MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS**	**12**	R$ 11.454,25	R$ 137.451,00
24	**Serviço**	**SERVIÇO DE MIGRAÇÃO**	**1**	R$ 141.066,00	R$ 141.066,00
25	**Serviço**	**SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**	**1**	R$ 115.710,67	R$ 115.710,67
26	**Serviço**	**SERVIÇO DE TREINAMENTO**	**1**	R$ 111.713,33	R$ 111.713,33
27	**Hora**	**HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)**	**400**	R$ 255,00	R$ 102.000,00
				VALOR TOTAL EXECUTIVO:	**R$ 2.271.340,42**

CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	**UNID.**	**MÓDULO DO SOFTWARE**	**QTD.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
28	**Mês**	**MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO**	**12**	R$ 5.556,39	R$ 66.676,72
29	**Mês**	**MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF**	**12**	R$ 1.607,69	R$ 19.292,24
30	**Mês**	**MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SISTEMA DE PONTO ELETRONICO**	**12**	R$ 2.096,79	R$ 25.161,44
31	**Mês**	**MÓDULO ESOCIAL**	**12**	R$ 780,51	R$ 9.366,12
32	**Mês**	**MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS**	**12**	R$ 3.019,22	R$ 36.230,60
33	**Mês**	**MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**	**12**	R$ 939,10	R$ 11.269,20
34	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**	**12**	R$ 955,77	R$ 11.469,20
35	**Mês**	**MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS**	**12**	R$ 1.124,35	R$ 13.492,24
36	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE INTERNO**	**12**	R$ 1.309,61	R$ 15.715,32
37	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO**	**12**	R$ 1.478,20	R$ 17.738,36
38	**Mês**	**MÓDULO DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS (Sob Demanda)**	**12**	R$ 822,43	R$ 9.869,20
39	**Mês**	**MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)**	**12**	R$ 969,10	R$ 11.629,20
40	**Mês**	**MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI**	**12**	R$ 785,26	R$ 9.423,08
41	**Mês**	**SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER**	**12**	R$ 4.023,06	R$ 48.276,72
42	**Serviço**	**SERVIÇO DE MIGRAÇÃO**	**1**	R$ 26.153,13	R$ 26.153,13
43	**Serviço**	**SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**	**1**	R$ 20.546,53	R$ 20.546,53
44	**Serviço**	**SERVIÇO DE TREINAMENTO**	**1**	R$ 22.014,00	R$ 22.014,00
45	**Hora**	**HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)**	**50**	R$ 255,00	R$ 12.750,00
				VALOR TOTAL LEGISLATIVO:	**R$ 387.073,31**
				VALOR GLOBAL EXECUTIVO E LEGISLATIVO:	**R$ 2.658.413,72**

1.2. O objeto desta contratação trata-se de um bem/serviço comum, conforme definido no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir características padronizadas e usuais no mercado, permitindo sua definição objetiva e comparabilidade entre propostas.

1.3. A solução deverá ser fornecida na modalidade de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública (SIGP), podendo ser disponibilizada em ambiente web (SaaS) ou outra arquitetura tecnológica moderna, conforme definido no Termo de Referência, garantindo acesso contínuo aos módulos contratados durante toda a vigência contratual.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 16 (dezesseis) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável nos termos da lei.

1.5. Foram considerados para cálculo e descrição dos valores unitários e totais descritos na planilha acima os valores de referência constantes dos mapas do sistema informatizado, considerando-se 2 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se os valores inferiores ao centavo e com arredondamento para menor, justificando-se eventual divergência com os relatórios.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem por objetivo a aquisição e implantação de um sistema informatizado de gestão pública integrada, abrangendo as áreas administrativa, financeira, orçamentária, tributária, recursos humanos, patrimônio, licitações, compras, contratos e protocolo, entre outras. A necessidade decorre do encerramento do contrato vigente com o atual fornecedor, cuja prorrogação não é mais possível. Assim, é imprescindível realizar nova contratação para garantir a continuidade dos serviços administrativos essenciais, o cumprimento das normas legais (SIAFIC, e Social, LGPD, Tribunal de Contas bem como a eficiência, transparência e modernização da gestão pública municipal.

2.2. A contratação justifica-se pelos seguintes fatores:

- Necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais;
- Atendimento às exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis à gestão pública;
- Necessidade de integração entre os diversos módulos e áreas administrativas;
- Melhoria da eficiência, eficácia e economicidade dos processos administrativos;
- Redução de retrabalho, falhas manuais e inconsistências de informações;
- Apoio à transparência, controle interno e prestação de contas aos órgãos de controle.

2.3. Em relação ao não parcelamento da contratação, ressalta-se que utiliza-se de LOTE ÚNICO tendo como critério de julgamento o “menor preço global” sendo este destacado como o mais adequado para um maior nível de controle pela Administração na execução do objeto e na observância dos prazos, diante da concentração da responsabilidade de execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

2.4. Baseia-se, ainda, na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todos os setores, com linguagem que se adapta e atenda ao Município para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades.

2.5. Cabe ainda esclarecer que visa manter a economia de escala, sendo que os fornecedores aptos a ofertar um item possuem capacidade para ofertar os demais, não prejudicando a competitividade ou a ampla concorrência.

2.6. Essa abordagem garantirá que o fornecedor atenda às necessidades do Município de forma eficaz, promovendo a transparência e a modernização da gestão pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As licitantes deverão cotar todo o quantitativo descrito neste Termo de Referência, não se admitindo a oferta de preços diferenciados ou em quantitativo inferior ao estabelecido para o certame.

3.2. Entre os requisitos mínimos da solução, destacam-se:

3.2.1. O sistema deverá permitir configuração conforme a legislação e normas municipais, possibilitando a adaptação dos fluxos administrativos da Secretaria, incluindo definição de etapas de análise, classificação de atividades por grau de risco, emissão de licenças, aprovação tácita e gestão de taxas vinculadas aos processos.

Requisitos Funcionais

3.2.2. O sistema deverá ser integrado, operando com base de dados única, garantindo a consistência e a integridade das informações entre os módulos.

3.2.3. Deverá permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de perfis, níveis de acesso e permissões.

3.2.4. Deverá operar em ambiente web, acessível por navegadores amplamente utilizados, ou arquitetura tecnológica equivalente.

3.2.5. Deverá permitir parametrização conforme legislação e normas da Administração Pública, sem necessidade de desenvolvimento adicional.

3.2.6. Deverá manter registro de logs e trilhas de auditoria das operações realizadas pelos usuários.

3.2.7. Deverá atender todas as funcionalidades descritas e citadas no termo de referência.

Requisitos Técnicos

- **Arquitetura e Plataforma**

3.2.8. O sistema deverá operar em arquitetura tecnológica moderna, preferencialmente em ambiente web, acessível por navegadores amplamente utilizados, sem necessidade de instalação de componentes específicos nas estações de trabalho.

3.2.9. A solução deverá permitir acesso remoto e seguro, observados os perfis e permissões de usuários.

3.2.10. O sistema deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais utilizados pela Administração.

- **Infraestrutura e Hospedagem**

3.2.11. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente seguro, próprio da contratada ou da contratante, conforme definido no Termo de Referência. Deverá possuir rotinas automáticas de backup, com política de retenção e possibilidade de restauração das informações. Deverá garantir alta disponibilidade, estabilidade e continuidade dos serviços durante a vigência contratual.

- **Segurança da Informação**

3.2.12. O sistema deverá adotar mecanismos de segurança da informação, incluindo controle de acesso por usuário, perfil e funcionalidade. Deverá manter registros de logs e trilhas de auditoria das operações realizadas. Deverá atender às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às boas práticas de proteção de dados e segurança da informação.

- **Integração e Interoperabilidade**

3.2.13. O sistema deverá operar com base de dados única, garantindo integração total entre os módulos.

3.2.14. Deverá permitir integração com outros sistemas e softwares utilizados pela Administração, quando necessário, por meio de APIs ou mecanismos equivalentes. Deverá possibilitar exportação e importação de dados em formatos amplamente utilizados.

- **Desempenho e Escalabilidade**

3.2.15. O sistema deverá apresentar desempenho compatível com a demanda de usuários e volume de dados da Administração. Deverá permitir escalabilidade, possibilitando ampliação de usuários, módulos e funcionalidades sem prejuízo do desempenho.

- **Atualizações e Evolução Tecnológica**

3.2.16. A contratada deverá garantir atualizações periódicas do sistema, incluindo melhorias técnicas e adequações legais. As atualizações deverão ser realizadas sem interrupção significativa dos serviços ou perda de dados.

- **Suporte Técnico**

3.2.17. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado, durante toda a vigência contratual. O suporte deverá ser prestado por meio de canais formais de atendimento, com registro e acompanhamento das solicitações. Os prazos e níveis de atendimento deverão ser definidos conforme acordo de níveis de serviço (SLA).

- **Compatibilidade Legal e Normativa**

3.2.18. O sistema deverá atender às normas e padrões aplicáveis à Administração Pública, inclusive os exigidos pelos órgãos de controle. Deverá permitir adequação contínua às alterações legais e normativas, sem custos adicionais à Administração.

- **Segurança e Privacidade:**

3.2.19. O sistema e Softwares deverão ser compatíveis e com pleno atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Possuir Criptografia de dados em trânsito e em repouso e autenticação multifatorial para usuários e administradores.

- **Integração:**

3.2.20. Total compatibilidade e integração com os sistemas já utilizados pela administração pública municipal (BETA). API aberta para integração futura com novas ferramentas.

- **Infraestrutura e Escalabilidade:**

3.2.21. Hospedagem em ambiente em nuvem certificado, com disponibilidade mínima de 99,9%.

3.2.22. Suporte a expansão modular para atender demandas futuras.

Requisitos Operacionais

- **Treinamento e Suporte Técnico:**

3.2.23. A contratada deverá fornecer treinamento técnico-operacional aos servidores municipais e demais usuários, contemplando:

3.2.24. Uso correto das funcionalidades do sistema, rotinas operacionais de cada módulo e esclarecimento de dúvidas.

3.2.25. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial e/ou remota, conforme definido pelo Município.

3.2.26. Treinamento inicial e acompanhamento para os usuários dos módulos
3.2.27. Suporte técnico para resolução de incidentes.
3.2.28. O sistema deverá operar de forma integrada, com base única de dados, evitando retrabalho e duplicidade de informações.
3.2.29. O funcionamento deverá ser contínuo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, excetuando-se janelas programadas de manutenção.
3.2.30. O acesso deverá ocorrer por meio de navegador web, sem necessidade de instalação local nos equipamentos dos usuários finais.

- **Disponibilidade e Desempenho**

3.2.31. O sistema deverá apresentar níveis adequados de desempenho, suportando múltiplos acessos simultâneos, compatíveis com o porte do Município.
3.2.32. As operações rotineiras deverão ser executadas sem atrasos que comprometam o fluxo normal das atividades administrativas.
3.2.33. A contratada deverá garantir monitoramento contínuo da disponibilidade do sistema.

- **Suporte Técnico e Atendimento**

3.2.34. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado, em língua portuguesa, por meio de:
a) Atendimento remoto (help desk);
b) Abertura e acompanhamento de chamados;
c) Atendimento telefônico e/ou eletrônico;
d) O suporte deverá obedecer a níveis de serviço (SLA) definidos em edital ou contrato, com prazos diferenciados conforme a criticidade do chamado.
3.2.35. Deverá ser mantido histórico de atendimentos e registros das soluções adotadas.

- **Manutenção e Atualizações:**

3.2.36. Garantia de atualizações regulares, incluindo melhorias de segurança e novas funcionalidades.
3.2.37. Manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual.
3.2.38. O sistema deverá contar com manutenção corretiva, evolutiva e legal, incluída no contrato.
3.2.39. As atualizações legais deverão ser disponibilizadas sempre que houver alterações na legislação federal, estadual ou municipal aplicável.
3.2.40. As atualizações deverão ocorrer sem prejuízo à integridade dos dados existentes.

- **Implantação e Operacionalização:**

3.2.41. A contratada deverá executar serviços de implantação assistida, incluindo:
a) Parametrização conforme as regras do Município e demais regras estaduais / federais;
b) Migração de dados dos sistemas anteriores;
c) Validação das informações migradas;
d) Acompanhamento inicial da operação;
e) A entrada em produção deverá ocorrer de forma planejada, minimizando impactos às atividades administrativas.

Requisitos Legais

- **Conformidade Jurídica:**

3.2.42. Atendimento integral à Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

- **Certificações Necessárias:**

3.2.43. A empresa deverá possuir na fase contratual, certificados e licenças que atestem a conformidade com normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis.
3.2.44. A definição clara desses requisitos visa garantir que a solução contratada seja robusta, eficiente e adequada às necessidades do município, promovendo a entrega de serviços de qualidade e garantindo a transparência e responsabilidade na gestão pública.

Prazos de Execução e Cronograma Físico Financeiro

3.3. 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 metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:
3.3.1. **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.
3.3.2. **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
3.3.3. **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.
3.3.4. **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.
3.3.5. **Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA**

a) Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.
b) Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.
c) Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infraestrutura necessária.
d) Por acordo entre as partes o treinamento poderá ser realizado na sede da CONTRATANTE e dessa forma toda a infraestrutura para sua realização deverá ser providenciada pela CONTRATANTE.
e) Após o treinamento de implantação A CONTRATADA disponibilizará um técnico para acompanhar *in loco* o início do treinamento da utilização do software.
f) Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA. Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.
g) 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

3.3.6. **Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas:** 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.
3.3.7. **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 as demais sansões legais por inadimplência.
3.3.8. **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.
3.3.9. Os valores de locação mensais serão pagos tão logo a CONTRATANTE certifique que a CONTRATADA concluiu a migração/customização e implantação/treinamento, sendo observada tal fato em relação a cada um dos submódulos.

Prova de Conceito

3.4. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à realização de Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de comprovar, de forma prática, o atendimento integral às funcionalidades e requisitos estabelecidos no Termo de Referência, em especial os previstos nos requisitos da contratação, observado o ANEXO VI.

Subcontratação

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, ressalvada, mediante prévia consulta e autorização expressa da Contratante, a subcontratação de parcelas acessórias e **que não constituam atividade-fim da contratação**, tais como serviços de locação de datacenter, servidores e infraestrutura tecnológica, desde que necessária à adequada execução do objeto e observadas as condições estabelecidas pela Contratante.

3.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.5. As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

3.6. A empresa contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

3.7. Na hipótese de extinção, rescisão ou impossibilidade de continuidade da subcontratação previamente autorizada pela Contratante, a CONTRATADA deverá assegurar a imediata continuidade da execução da parcela correspondente, podendo, mediante prévia e expressa autorização da Contratante, promover a substituição da empresa subcontratada por outra empresa que comprove capacidade técnica e regularidade compatíveis com a execução da parcela subcontratada, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Garantia da contratação

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

Garantia

3.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.4. A execução da ata e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.5. A execução da ata e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.6. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, serão designados como representantes para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, os servidores:

- Denílson Vander Cunha, lotado na Secretaria de Administração;
- Natalia Amanda Campos Fernandes, lotada na Secretaria de Planejamento;
- Aline Amorim Corrêa, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda;
- Marisa Gonçalves Nascimento Moreira como Fiscal Titular da Câmara Municipal; e
- Flávio José de Souza Bruno como Fiscal Substituto da Câmara Municipal.

4.7. As servidoras Túlia Cristina Alcântara Lemos, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda, e Daniella Inácio de Barros, lotada na Câmara Municipal, fará a gestão do contrato, ficando responsável por verificar as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento.

5. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DE PAGAMENTO

5.1. A execução do serviço deverá ocorrer no Município de Conselheiro Lafaiete e nos horários e dias de acordo com o calendário da administração pública.

5.2. O funcionamento do sistema deverá ocorrer 24 horas por dia, 7 dias na semana.

5.3. O prazo de mobilização para início do processo de implantação é de, no máximo, 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.4. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no ETP, DFD, TR e seus anexos.

5.5. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação, qual seja, de 10 (dez) dias.

5.9. Caberá à empresa contratada arcar com as despesas de embalagem e frete de eventuais bens a serem substituídos ou despesas para correção de defeitos ou vícios nos serviços.

5.10. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.11. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Forma de pagamento

5.12. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, subsequentemente à prestação dos serviços, mediante Aceite, Termo de Recebimento, ou documento equivalente, expedido pela Secretaria Municipal de Administração, respeitado o cronograma de execução abaixo:

Atividades	Execução – Meses

		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13°	14°	15°	16°
1	Implantação/Migração de todos os módulos	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												
1.3	Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	x	x														
1.4	Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)	x	x														
1.5	Implantação/ Treinamento	x	x	x	x												
1.6	Validação final da implantação dos sistemas	x	x	x	x												
2	Locação dos Sistemas e serviços complementares					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

5.13. O pagamento referente à implantação somente será realizado após a conclusão das etapas previstas e emissão de termo de aceite pela Administração Municipal, atestando o pleno funcionamento da solução conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.14. A nota fiscal correspondente ao transcorrido mês de serviço prestado deverá ser entregue pela contratada à Secretaria Municipal de Administração, que, estando cumpridas todas as condições pactuadas, atestará a normalidade no recebimento dos serviços contratados e liberará a referida nota para pagamento.

5.15. A nota fiscal deverá constar discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do objeto /serviço.

5.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

5.17. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após emissão da nota fiscal.

5.18. Para fins de pagamento, a Contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame, mediante apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, especialmente:

a) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade junto à Seguridade Social (INSS);

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.20. A ausência de qualquer documento ou a constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista poderá impedir a liberação do pagamento até a devida regularização pela contratada.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

Contratada

6.1. Executar os serviços licitados conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo licitante;

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

6.3. Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificar vício, adulteração ou incorreção;

6.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto;

6.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da contratada;

6.6. Emitir Nota Fiscal a cada entrega, conforme Ordem de Fornecimento, constando os dados bancários da empresa, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração;

6.7. Cumprir todas as condições e prazos fixados no Edital ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO, assim como favorecer e garantir a qualidade do objeto;

6.8. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

6.9. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

6.10. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

6.11. 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.

6.12. Manter as funcionalidades do sistema atualizadas de acordo com a legislação vigente à época, em especial à nova Lei de Licitações – Lei 14.133/2021, bem como, quanto á qualquer recomendação do TCE/MG, em especial, normativos do SICOM.
6.13. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
6.14. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações do objeto licitado.
6.15. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos especificados neste Instrumento, sujeitando-se às penas e multas previstas na Lei nº 14.133/21.
6.16. A CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
6.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
6.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
6.20. Executar os serviços conforme especificações do ETP, DFD e Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Contratante

6.21. Efetuar o pagamento, após a apresentação, aceitação e atesto do(s) responsável(eis) pelo recebimento e conferência dos produtos e emissão de nota fiscal, desde que cumpridas as demais exigências e formalidades previstas em lei e em contrato.
6.22. O Município reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo e aplicar o disposto na legislação vigente.
6.23. O Município obriga-se a comunicar ao licitante vencedor, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
6.24. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.3. **Documento de Identificação (Sócio e/ou representante legal);**

7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Habilitação Técnica

7.24. As licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido neste Termo de Referência. O Atestado deve conter informações que permitam inferir que os sistemas atendem as exigências do Sistema de Contas Municipais do Estado do Tribunal de Contas de Minas Gerais – SICOM (TCE-MG).
7.25. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade dos documentos apresentados, inclusive junto aos emitentes dos atestados.

Declarações

7.26. Declaração do licitante demonstrando a inexistência fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.27. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

7.28. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas;

7.29. Declaração do licitante não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

7.30. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 2.658.413,72 (dois milhões seiscentos e cinquenta e oito mil quatrocentos e treze reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Conselheiro Lafaiete.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.39.00.00.00.00- Ficha 52 fonte: 1.500 – Fazenda
3.3.90.39.00.00.00.00- Ficha 61 fonte: 1.500 – Fazenda
3.3.90.39.00.00.00.00- Ficha 38 fonte: 1.500 - Administração
3.3.90.40.00.00.00.00- Ficha 20 fonte: 1.500 – Câmara Municipal
3.3.90.40.00.00.00.00- Ficha 20 fonte: 1.500 – Câmara Municipal

9.3. Declara-se para os devidos fins, que há previsão de recurso orçamentário, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para tal finalidade, indicada acima, e que, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000, além

da previsão da Lei Orçamentária Anual, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município de Conselheiro Lafaiete/MG.

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Nº. ____/2026

Celebrado entre o Município de Conselheiro Lafaiete
e

CONTRATANTE: Município de Conselheiro Lafaiete.
CONTRATADO:
VALOR:
PRAZO:

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede nesta cidade, na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Leandro Tadeu Murta dos Reis Chagas, residente e domiciliado neste município, portador do CPF nº. XXX.XXX.XXX, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, **XXX.**, inscrito no CNPJ sob o nº. XXX, com sede na XXX, tel. XX, E-mail, XX, neste ato representado por XXX, doravante denominado **CONTRATADO**, considerando o Processo Licitatório XX, Pregão XX, e amparados no inciso II do artigo 90 da Lei Orgânica do Município, nos termos da Lei 14.133/21, bem como do Decreto Municipal n° 760 de 18 de agosto de 2026, celebram o presente contrato conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de sistema integrado de gestão pública – SIGP, para atendimento às diversas áreas do poder Executivo e Legislativo do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme módulos e especificações contidas no termo de referência..

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

2.1. O contratado deverá fornecer XXX

ITEM	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO OBJETO	PREÇO REF. ESTIMADO	

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O presente contrato terá os preços discriminados na proposta do Contratado, nos quais estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusos todas as despesas necessárias à perfeita execução do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor total do presente contrato é R$ XXX.

CLÁUSULA QUINTA – DO REALINHAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1. Os valores constantes neste contrato não sofrerão reajustes durante a sua vigência, sendo fixos e irreajustáveis.

5.2. Comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o Contratante, se julgar conveniente, poderá conceder o realinhamento dos preços ou optar por cancelar o contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Contratante, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato.

5.4 Para o reequilíbrio econômico-financeiro será necessária a apresentação de documentos comprobatórios que justifique os insumos, bem como a verificação de preço de mercado e garantia da proposta mais vantajosa para o Contratante.

5.5. Na ocorrência de renovação contratual ou prorrogação do prazo de vigência do presente contrato, poder-se-á conceder reajuste de preços após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, considerando-se a variação do INPC.

5.6. O reajustamento não é automático, devendo ser solicitado por manifestação expressa do Contratado, mediante a comprovação da onerosidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o XXº (EXTENSO) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal atestada pela Secretaria Gestora.

6.2. Para habilitar-se ao pagamento o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega.

6.3. A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e contrato que lhe deu origem, e ser entregue pelo contratado diretamente na Secretaria Gestora, que somente atestará a prestação de serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6.5. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

6.6. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material/serviço forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

6.7. Verificados atrasos no pagamento, por culpa do Contratante, superior a 90 (noventa) dias, será devido ao Contratado, a partir daquele momento até a regularização, multa no percentual de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor da nota fiscal emitida.

6.8. O pagamento de juros e multa não é automático, devendo ser requerido formalmente pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária que segue ou a que vier a lhe substituir:

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de XX (EXTENSO) meses, com início em___/___/_____ e término previsto para ____/____/_____.

8.2. O presente contrato, a critério do Contratante, poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O contratado responsabiliza-se pela prestação dos serviços no prazo máximo de XX (extenso) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de caracterizar inexecução contratual passível de aplicação das sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A prestação do serviço somente estará caracterizada mediante a apresentação do pedido/Ordem de Serviço.

10.2. O Contratado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste contrato, mesmo que a prestação do serviço esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

10.3. O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação do serviço em desacordo com o previsto no presente contrato e no edital de licitação, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

10.4. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas mesmas condições e preços registrados, no local e na quantidade prevista na Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável.

10.5. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas datas, horários e locais definidos na Ordem de Serviço.

10.6. O Contratado deverá responder pelas despesas relativas ao transporte, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas que forem devidas e referentes à prestação do serviço objeto do presente contrato.

10.7. O Contratado deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

10.8. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do Contratado para outras entidades/empresas;

10.9. O Contratado responsabilizar-se-á por qualquer dano ocorrido na prestação do serviço, bem como pelo não cumprimento do mesmo na data, horário e local avençado.

10.10. O Contratado declara estar ciente e compromete-se a cumprir todas as exigências e especificações para o fornecimento dos produtos constantes e discriminados no edital do processo licitatório e seus anexos, em especial, o Termo de Referência, que faz parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

11.1. DO CONTRATADO:

a) Prestar os serviços conforme o especificado no objeto deste contrato, de acordo com as determinações da Secretaria Gestora, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições previstas neste contrato e no termo de Referência;
b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados anteriormente à emissão da Nota;
c) Manter, durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
d) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;
e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros na execução do serviço;
f) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais.
g) Demais obrigações constantes do Edital de Licitação e Termo de Referência.

11.2. DO CONTRATANTE:
a) Credenciar os órgãos e secretarias que serão beneficiados com a prestação dos serviços;
b) Proceder à recepção e conferência das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelo Contratado, encaminhando-as ao setor competente para devido processamento;
c) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pelo Contratado, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização desta com a efetiva prestação dos serviços;
d) Acompanhar e conferir a prestação do serviço;
e) Efetuar os pagamentos ao Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
12.1. Ao licitante, contratado e/ou fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Decreto nº 27, de 04 de fevereiro de 2025:
I - advertência;
II - multa:
a) compensatória;
b) de mora.
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º - A aplicação de multa demora não impedirá que a Administração Municipal a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal n° 27/2025.
§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput.

12.2. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
I - descumprimento de pequena relevância;
II - inexecução parcial de obrigação contratual, quando não houver dano substancial à atividade administrativa.

12.3. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.4. A pena de multa moratória será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:
I - 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, para 1 (um) dia de atraso;
II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 2 (dois) dias até o limite de 30 (trinta) dias, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
III - 10% (dez por cento), com acréscimo de 0,13% (treze centésimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 30 (trinta) dias até o limite de 60 (sessenta) dias, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato.
§ 1º. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.
§ 2º. Após o 60º (sexagésimo) dia de atraso, a fiscalização do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

12.5. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:
I - retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
II - descontado do valor da garantia prestada;
III - pago por meio de Guia de Arrecadação Municipal; ou,
IV - cobrado judicialmente.

12.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena - impedimento pelo período de até dois anos.
II - dar causa à inexecução total do contrato: Pena - impedimento pelo período de até três anos. III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Pena - impedimento pelo período de até dois meses.
IV- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena - impedimento pelo período de até quatro meses.
V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento pelo período de até quatro meses.
VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena - impedimento pelo período de até um ano.
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena- impedimento de licitar pelo período de até dois anos.

12.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG e de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Pena - até quatro anos.
II- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena - até seis anos. III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena - até seis anos.
IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena - até cinco anos.
V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena - até seis anos.
Parágrafo único - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete e de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 9º do Decreto Municipal n° 27/2025, pelo prazo máximo de seis anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal ordenador da respectiva despesa.

12.9. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
§ 1º - Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
§ 2º - O disposto no caput não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

12.10. Na aplicação das sanções, o Município deverá observar:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV- os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
§ 1º - São circunstâncias agravantes:
I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
II - o conluio entre o licitante, contratado e/ou fornecedor para a prática da infração;
III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
IV - a reincidência.
V - a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 do Decreto nº 27, de 04 de fevereiro de 2025.
§ 2º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.
§ 3º - Para efeito de reincidência:
I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal e de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração, tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;
III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.
§ 4º - São circunstâncias atenuantes:
I - a primariedade;
II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
III - reparar o dano antes do julgamento;
IV - confessar a autoria da infração.
§ 5º - Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado:
13.2. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:
a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.
13.3. Por acordo entre as Partes:
a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, pelo Contratante, quando:

a) O Contratado não cumprir as obrigações constantes deste contrato;

b) O Contratado não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e o Contratante não aceitar sua justificativa;

c) O Contratado der causa a rescisão administrativa de contrato;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pelo Contratante;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas, ou na ocorrência das hipóteses dos arts. 137, 138 e 139 da Lei n° 14.133/2021;

f) A lentidão de seu cumprimento, levando o Contratante a contrair prejuízos;

g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

h) A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;

i) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

j) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a execução, assim como as de seus superiores;

k) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;

l) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

m) A dissolução da sociedade;

n) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

Poderá ser solicitado o cancelamento do presente contrato quando:

a) Mediante solicitação, por escrito, do Contratado, com comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências deste contrato;

b) À juízo do Contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, §2°, da Lei Federal 14.133/2021.

Parágrafo Único - A solicitação do Contratado para cancelamento do contrato deverá ser formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada ao Contratante a aplicação das penalidades previstas na Cláusula XII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GERENCIAMENTO

16.1. O presente Contrato será acompanhado pelo servidor XXX, que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com a Contratada para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

16.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.
16.3. O Contratado permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. Integram este Contrato o Edital de Licitação nº. __/2025 e o Termo de Referência, independentemente de suas transcrições.
17.2. O Contratado terá até o 5º (quinto) dia útil, após a homologação do certame, ocorrida em __/__/____, para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021.
17.3. Sendo cumpridas todas as condições pactuadas e findo o prazo de vigência, este termo por si só se encerra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO
O extrato do presente Contrato será publicado por conta do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que cumpra seus efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete, ____de _____de 2026.

_____	_____
XXXX	XXXXX
CNPJ XXXXX	Secretário Municipal

Visto:

_____	_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Leandro Tadeu Murta dos Reis Chagas
Procurador Municipal	Prefeito Municipal

P. ____/____.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº ...../202...
Processo Administrativo nº ..../202...

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ..... , sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade ....., CEP..... , neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade ....., CEP: ..... , vem apresentar Proposta Comercial para a participação no processo de pregão eletrônico acima, conforme abaixo des criminado:

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1					
...					

VALOR TOTAL POR EXTENSO: .....

PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE GARANTIA:

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

....., ... de ..... de .....

(Assinatura)

_____

Razão Social

Nome do Representante Legal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Pregão Eletrônico nº ...../202...
Processo Administrativo nº ..../202...

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ..... , sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade ....., CEP..... , neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade ....., CEP: ..... , **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

✓ inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

✓ está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

✓ cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

✓ não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

✓ Declaro que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., ... de ..... de 202...

(Assinatura)

_____

Razão Social

Nome do Representante Legal

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL

Pregão Eletrônico nº ...../202...
Processo Administrativo nº ..../202...

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ..... , sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade ....., CEP..... , neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade ....., CEP: ..... , **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

✓ se enquadra como _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou EQUIPARADAS) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas em favor desta categoria;

✓ não se enquadra em nenhuma das excludentes previstas no § 4º do artigo 3º da mesma lei;

✓ no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021.

....., ... de ..... de 202...

(Assinatura)

_____

Razão Social

Nome do Representante Legal

ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO

1 INTRODUÇÃO

1.1. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade comprovar, de forma prática, o atendimento às especificações técnicas, operacionais e funcionais previstas no Termo de Referência referente à contratação de solução tecnológica destinada à gestão digital dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Planejamento.

1.2. A Prova de Conceito possuirá caráter eliminatório, constituindo condição obrigatória para adjudicação e homologação do certame.

2 OBJETIVOS DA PROVA DE CONCEITO

2.1. A Prova de Conceito tem por objetivos:

- comprovar a aderência da solução às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Planejamento;
- validar as funcionalidades obrigatórias previstas no Termo de Referência;
- verificar a capacidade operacional, integração e desempenho da plataforma;
- confirmar a viabilidade técnica da solução ofertada;
- assegurar compatibilidade com os fluxos administrativos da Secretaria;
- reduzir riscos relacionados à contratação de solução incompatível com as necessidades da Administração.

3 CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO

3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração prática da solução ofertada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

3.2. A avaliação será realizada por comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Planejamento, podendo contar com apoio técnico da área de Tecnologia da Informação do Município.

3.3. A sessão poderá ser registrada em áudio e vídeo pela Administração Municipal.

3.4. A licitante deverá disponibilizar ambiente funcional para demonstração da solução, bem como profissionais capacitados para condução da apresentação e esclarecimentos técnicos.

4 COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE

4.3. Será nomeada uma Comissão Técnica de Avaliação para verificar o atendimento aos requisitos durante o Teste de Conformidade do Sistema. A homologação da licitação 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.

4.4. Os requisitos técnicos do sistema, demonstrados pelo licitante vencedor no Teste de Conformidade, 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.

4.5. O Teste de Conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pela Comissão Técnica de Avaliação, devendo o licitante vencedor levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

4.6. Através de publicação oficial, as demais empresas credenciadas tomarão conhecimento do local, data e hora designados, a fim de enviarem representantes, se assim desejarem, para acompanhar a realização do Teste de Conformidade do Sistema.

4.7. As especificações técnicas obrigatórias e desejáveis e os demais quesitos dos módulos descritos no Termo de Referência serão analisados durante a prova de conceito. Os itens constantes, e a serem avaliados na prova de conceito constam neste documento.

4.8. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação e da equipe multissetorial poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante vencedor enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

4.9. Qualquer manifestação das demais empresas credenciadas, referente ao teste de Conformidade do Sistema, deverá ser feita em sede de recurso.

4.10. A Comissão Técnica de Avaliação, deliberará, em até 03 (três) dias úteis, quanto à conformidade ou não do sistema demonstrado, emitindo relatório técnico do Teste de Conformidade do Sistema.

4.11. Caso a licitante vencedora não consiga comprovar o atendimento previstos no item 05 “Critérios de Avaliação”, apurados em relação à quantidade de requisitos solicitados para demonstração de cada um, será considerada reprovada no Teste de Conformidade do Sistema.

4.12. No caso de não comparecimento, não demonstração ou reprovação no Teste de Conformidade do Sistema, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, caso necessário, para uma nova negociação, ou a oferta melhor classificada, observada a habilitação do mesmo, sendo aplicáveis todas as disposições deste anexo.

4.13. Da sessão do Teste de Conformidade 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 representantes indicados das empresas credenciadas.

4.14. Por fim, os membros da Comissão Técnica de Avaliação deverão emitir relatório técnico conclusivo, por escrito e detalhado, à Comissão Permanente de Licitações, informando os motivos da

aprovação, ou não, do software analisado, documento este, imprescindível para a continuidade do processo.

4.15. Não serão verificadas condições específicas para os módulos do Poder Legislativo.

5 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação do teste um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) de todos os requisitos gerais de tecnologia listados nos "REQUISITOS DE TECNOLOGIA NÃO FUNCIONAIS" deste documento e um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades solicitadas na demonstração de cada módulo, constantes na tabela abaixo denominada "TABELA I".

5.2. Os 5% restantes do item "REQUISITOS DE TECNOLOGIA NÃO FUNCIONAIS" e os 10% restantes da previsão do item "TABELA I", não obrigatoriamente de atendimento imediato pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas, ou seja, 120 (cento e vinte) dias.

5.3. Cada funcionalidade será avaliada pela comissão técnica conforme os seguintes critérios:

- ATENDE;
- NÃO ATENDE.

REQUISITOS DE TECNOLOGIA NÃO FUNCIONAIS

5.4. 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.

5.5. Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona, e o ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

5.6. Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos para acessos de forma remota, através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os sistemas operacionais Windows e Linux, e também nas plataformas mobile Android e iOS.

5.7. Não deverá haver 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 e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

5.8. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os sistemas operacionais Windows e Linux, e também nas plataformas mobile Android e iOS.

5.9. Os sistemas devem possuir help *online*, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

5.10. Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

5.11. Também deve ser possível 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.

5.12. Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

5.13. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantindo a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

5.14. Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de *web services*, acessíveis diretamente pelo usuário final.

5.15. Os sistemas devem permitir 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 e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.

5.16. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

5.17. Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.

5.18. Permitir 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.

5.19. Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.

5.20. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

5.21. Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

5.22. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

5.23. 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.

5.24. 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.

5.25. Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos campos e rotinas nos sistemas.

5.26. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.

5.27. Possibilitar a criação de apresentação automatizada de gráficos nos sistemas que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.

5.28. 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.

5.29. 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.

5.30. O Sistema de Gestão (ERP) deverá possuir capacidade de integração com sistemas e bases de dados de terceiros, por meio de APIs (Application Programming Interfaces), Web Services e outros mecanismos de interoperabilidade compatíveis com padrões de mercado. Deverá permitir a consulta, envio, recebimento e sincronização de dados, bem como a consolidação de informações provenientes de diferentes bases de dados, possibilitando a geração de relatórios, painéis gerenciais e consultas unificadas em ambiente web, de forma segura, auditável e com controle de acesso.

5.31. O Sistema de gestão (ERP) deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

5.32. 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.

5.33. 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.

5.34. Propiciar ao usuário acesso a um ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API’s para geração de integrações. Esta funcionalidade deverá permitir criar scripts em qualquer sistema.

5.35. Os sistemas deverão atender plenamente as exigências de prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios.

TABELA I

	1- MODULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO
1.	Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
2.	Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
3.	Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
4.	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.

5.	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
6.	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
7.	Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
8.	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
9.	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
10.	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
11.	Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
12.	Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
13.	Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
14.	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
15.	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
16.	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
17.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
18.	Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
19.	Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
20.	Possibilitar aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo na receita e despesa, quando se captura o Orçamento do ano anterior para nova elaboração orçamentária.
21.	Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
22.	Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
23.	Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
24.	Possuir gráficos referentes ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
25.	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
26.	Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
27.	Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

28.	Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
29.	Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
30.	Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
31.	Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
32.	Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
33.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
34.	Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
35.	Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
36.	Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
37.	Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
38.	Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam, e quando de retenções orçamentárias já são realizadas de forma automática a apropriação na arrecadação da entidade.
39.	Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho de forma manual ou utilizando o leitor de código de barra.
40.	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.
41.	Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
42.	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
43.	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
44.	Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
45.	Permitir emissão de notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
46.	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
47.	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
48.	Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
49.	Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
50.	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
51.	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.

52.	Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
53.	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.
54.	Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
55.	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
56.	Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.
57.	Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
58.	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
59.	Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
60.	Permitir a geração automática de solicitação de empenhos através do software de Suprimentos.
61.	Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
62.	Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
63.	Possui integração com o sistema de Licitações de modo ser preenchido automático os vínculos com o processo Licitatório e nota de autorização de fornecimento
64.	Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
65.	Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
66.	Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
67.	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
68.	Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
69.	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
70.	Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
71.	Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
72.	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
73.	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

74.	Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
75.	Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, xls, pdf ou html.
76.	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
77.	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
78.	Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
79.	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
80.	Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
81.	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
82.	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
83.	Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
84.	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
85.	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
86.	Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
87.	Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
88.	Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
89.	Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
90.	Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
91.	Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
92.	Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos e sua respectiva contabilização de forma automática.
93.	Possuir cadastro de precatórios e sentenças judiciais
94.	Possuir rotina para lançamento de provisão de precatório.
95.	Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
96.	Possuir rotina para lançamento de quitação dos precatórios e sentenças judiciais
97.	Possuir rotina de remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.

98.	Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
99.	Possuir cadastro de adiantamentos e sua respectiva contabilização de forma automática.
100.	Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
101.	Possuir Cadastro de Convênios e sua respectiva contabilização de forma automática.
102.	Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
103.	Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
104.	Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
105.	Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
106.	Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
107.	Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
108.	Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
109.	Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
110.	Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
111.	Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
112.	O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
113.	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
114.	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
115.	Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
116.	Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
117.	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
118.	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento conforme layout do TCE-MG SICOM
119.	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado. (Sicom)
120.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

121.	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
122.	Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
123.	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
124.	Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
125.	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
126.	Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
127.	Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
128.	Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
129.	- Planejamento – IP (Prefeitura)
130.	- Decretos / Lei – Legislação de Caráter Financeiro - LCF (Prefeitura)
131.	- Inclusão de Programas / Projetos e Atividade – AIP (Prefeitura)
132.	- Remessa dos Extratos Bancários (Todas as Entidades)
133.	- Acompanhamento Mensal – AM (Todas as Entidades)
134.	- Balancete (Todas as Entidades)
135.	- DCASP Consolidado (Prefeitura)
136.	- DCASP Isolado (Todas as Entidades)
137.	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
138.	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
139.	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
140.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
141.	Assegurar que a contabilização de todos os fatos e atos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
142.	Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
143.	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
144.	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
145.	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.

146.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
147.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único documento.
148.	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
149.	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
150.	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
151.	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
152.	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
153.	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
154.	Permitir a emissão de documento de transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
155.	Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
156.	Possuir cadastro de Crédito a receber.
157.	Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
158.	Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
159.	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
160.	Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
161.	Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
162.	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
163.	Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
164.	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
165.	Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
166.	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
167.	Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
168.	Permitir a geração de relatório de apuração e conferência do PASEP.
169.	Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.

170.	Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
171.	Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
172.	Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
173.	Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco.
174.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência.
175.	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
176.	Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
177.	Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
178.	Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
179.	Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
180.	Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
181.	Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
182.	Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
183.	Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da ordem de pagamento ou geração de borderô bancário.
184.	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
185.	Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
186.	Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
187.	Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de ordens bancárias.
188.	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
189.	Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
190.	Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
191.	Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
192.	Emissão da relação das ordens bancárias.

193.	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
194.	Emitir os seguintes relatórios:
195.	- Razão analítico das contas banco.
196.	- Pagamentos por ordem cronológica.
197.	- Empenhos em aberto por credores.
198.	- Pagamentos e recebimentos estornados.
199.	- Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
200.	Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
201.	Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
202.	Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
203.	Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
204.	Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
205.	Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
206.	Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
207.	Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
208.	Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
209.	Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
210.	Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
211.	Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
212.	Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
213.	Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
214.	Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
215.	Gerar arquivo de exportação para SICONFI/RREO.
216.	Gerar arquivo de exportação para SICONFI/RGF.
217.	Gerar arquivo de exportação para SICONFI/MSC.
218.	Gerar arquivo de exportação para SICONFI/DCA.
219.	Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais).
220.	Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
221.	Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
222.	Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
223.	Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.

224.	Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
225.	Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
226.	Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
227.	Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
228.	Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
229.	Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
230.	Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
231.	Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
232.	Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
233.	Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
234.	Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
235.	Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
236.	Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
237.	Possibilitar de forma automática o remanejamento do saldo bancário para utilização em superávit financeiro.
238.	Permitir emissão dos relatórios do DCASP/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.
239.	Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.
240.	Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.
241.	Emissão de relatório para controle de Superávit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.
242.	Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.
243.	Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
244.	Permitir ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
245.	Permitir adequar a versão do PPA X LOA anualmente.
246.	Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e parte patronal.
247.	Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
248.	Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.
	2- MODULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF
1.	Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;
2.	Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf (Certificados A1 e A3);
3.	Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP), compondo os eventos para serem enviados para a EFD-Reinf;
4.	Manter o histórico dos processos de importação que foram efetuados;

5.	Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;
6.	Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);
7.	Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070);
8.	Permitir enviar os dados de Prestação de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);
9.	Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055);
10.	Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento para a série 2000 (Evento R-2099);
11.	Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de reabertura para a série 2000 (Evento R-2098);
12.	Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Físicas para a EFD-Reinf (Evento R-4010);
13.	Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Jurídicas para a EFD-Reinf (Evento R-4020);
14.	Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento e reabertura para a série 4000 (Evento R-4099);
15.	Permitir a exclusão de eventos já enviados para a EFD-Reinf (Evento R-9000);
16.	Permitir a exclusão de eventos indesejados que ainda não foram enviados para a EFD-Reinf (Ferramenta Lixeira);
17.	Permitir escolher os eventos desejados para serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;
18.	Manter o histórico de envio, alteração ou exclusão nos eventos enviados para a EFD-Reinf;
19.	Permitir o envio dos eventos em lote;
20.	Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;
21.	Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;
22.	Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para a EFD-Reinf durante suas diversas fases.
23.	Permitir em caso de erro no envio, a visualização do erro e qual o procedimento para ajuste, conforme retorno da RFB
24.	Possibilitar ao usuário a visualização do Histórico dos eventos enviados como “Original” ou “Retificador”
25.	Permitir ao usuário a visualização do número do recibo da RFB.
	3- MODULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO e REGISTRO DE PONTO ELETRONICO
1.	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais exigências legais, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores.
2.	Possuir módulo de Parâmetros de modo a atender a legislação municipal
3.	Possuir API de integração com o equipamento Hardware utilizado pela prefeitura municipal para o registro de ponto.
4.	Estar integrado com os demais módulos de modo consultar e vincular quaisquer dados da folha a um cadastro dos demais sistemas
5.	Possuir banco de dados único evitando assim configurações ou restaurações de backup para consultas
6.	Possuir cadastro de dados cadastrais como Logradouro, Bairro, endereço separado dos dados tributários

7.	Possuir cadastro de dados funcionais separado por rotinas com acesso a usuários devidamente autorizado
8.	Posssuir relatórios gerencias de cadastros de servidores com filtros diversos com no mínimo 13 relatórios já pre cadastrados
9.	Permitir gerar planilha com dados cadastrais de modo que o usuário possa selecionar quais dados irão ser emitido na planilha.
10.	Emitir contrato de trabalho pré cadastrado em documento modelo da entidade
11.	Permitir o registro de funcionários vinculados à sua respectiva Lotação, Centro de Custo, Local Físico, Classificação Customizada, Função e Tabela de Níveis e Padrões Salariais, em conformidade com as exigências do E-social;
12.	Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
13.	Permitir informar no cadastro do servidor o número da pasta de arquivo
14.	Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
15.	Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
16.	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
17.	Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.
18.	Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.
19.	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
20.	Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
21.	Permitir o cadastro de aposentadorias com seus respectivos dados pessoais e salários assim como dados de motivo de aposentadorias, data de aposentadoria conforme exigido pelo TCE-MG através do SICOM
22.	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
23.	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
24.	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
25.	Controlar as vagas do cargo.
26.	Validar dígito verificador do número do CPF.
27.	Validar dígito verificador do número do PIS.
28.	Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente, demonstrando qual o cadastro já contem tal dado

29.	Não permitir cadastrar o PASEP duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
30.	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
31.	Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
32.	Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
33.	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
34.	Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
35.	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
36.	Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
37.	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, responsável, tutor e dados do seguro, conforme exigido pelo ESOCIAL
38.	Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
39.	Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
40.	Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
41.	Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
42.	Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.
43.	Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
44.	Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.
45.	Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.
46.	Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
47.	Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
48.	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
49.	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
50.	Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.
51.	Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.
52.	Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
53.	Emitir relação de férias a vencer.
54.	Emitir os Avisos de Férias.
55.	Permitir ao usuário consultar a situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
56.	Permitir configuração de férias por função.

57.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
58.	Gerar e calcular licença prêmio.
59.	Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
60.	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
61.	Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
62.	Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.
63.	Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
64.	Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
65.	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
66.	Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
67.	Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
68.	Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
69.	Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
70.	Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
71.	Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
72.	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
73.	Permitir o cálculo de diversos tipos de cálculo: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
74.	Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
75.	Permitir programar férias por seleção, ou seja, de acordo com a necessidade da entidade.
76.	Permitir calcular férias por seleção de acordo com a necessidade da Entidade
77.	Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
78.	Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
79.	Posssui integração com Ponto eletrônico através de importação via arquivo Texto
80.	Emitir Termo de Rescisão.
81.	Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
82.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
83.	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
84.	Gerar automaticamente os valores relativos a abono família dos dependentes.

85.	Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
86.	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
87.	Gerar os arquivos da DARF/E-social nos padrões da legislação vigente.
88.	Incluir os autônomos no arquivo da DARF/E-social de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
89.	Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da DARF/E-social, nos padrões da legislação vigente.
90.	Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
91.	Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
92.	Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
93.	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
94.	Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
95.	Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
96.	Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
97.	Permitir emissão de contra cheque por período
98.	Possuir pelo menos 10 modelos de contracheque já cadastrados
99.	Permitir emissão da folha de pagamento sintética
100.	Permitir emissão da folha de pagamento anual
101.	Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
102.	Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
103.	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
104.	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via E-social.
105.	Permitir a geração do arquivo CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.
106.	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.
107.	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
108.	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
109.	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
110.	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).

111.	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
112.	Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
113.	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor.
114.	Permitir geração do arquivo bancário para credito em conta para os beneficiários de pensão alimentícia.
115.	Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
116.	Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
117.	Possuir rotina completa de controle de diárias.
118.	Emitir relação do controle de diárias.
119.	Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
120.	Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
121.	Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
122.	Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
123.	Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento.
124.	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
125.	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
126.	Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
127.	Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
128.	Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
129.	Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
130.	Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
131.	Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
132.	Permitir cadastro das Condições Ambientais.
133.	Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
134.	Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
135.	Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.
136.	Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
137.	Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
138.	Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
139.	Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
140.	Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
141.	Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE - Fundeb.

142.	Permitir vínculo da área de atuação dos profissionais da educação (inclusão de 09 áreas), conforme leiaute SIOPE;
143.	Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 61 da LDB, para os profissionais da educação – FUNDEB 70%, conforme leiaute SIOPE;
144.	Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 1º da Lei 13.935/19, para os profissionais da educação – FUNDEB 30%, conforme leiaute SIOPE;
145.	Permitir a geração de arquivo para crédito bancário em atendimento a Lei 14.113/20 – FUNDEB;
146.	Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
147.	Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
148.	Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
149.	Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
150.	Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
151.	Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
152.	Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
153.	Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
154.	Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
155.	Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, CEF e Itaú.
156.	Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.
157.	Possuir rotina completa para cálculo de desconto de plano de saúde conforme faixas de idades
158.	Permitir a configuração de parâmetros para registro de Ocorrências Administrativas diversas, em conformidade com as exigências do E-social;
159.	Permitir o processamento de rotinas de cálculos necessários aos bons desempenhos do Setor de Departamento de Pessoal, tais como cálculo folha mensal, cálculo de férias, cálculo de extrafolha (exclusivo para pagamentos não ocorridos na competência já encerrada), cálculo de adiantamentos, cálculo de 13º Salário (inclusive o adiantamento) e cálculo de rescisão;
160.	Permitir a geração de arquivos que atendam leiautes diversos de Avaliação Atuarial, tais como Contabilprev, Siprev, Brasilis e RFB;
161.	Permitir a configuração de parâmetros para atender a EC 103/19 – RPPS;
162.	Permitir a configuração de parâmetros de verbas (proventos/descontos) com as incidências tributárias para atender às normas do E-social;
163.	Permitir a integração com o módulo E-social na geração dos eventos de cadastro (Pessoal/Entidades), eventos de remuneração e de pagamentos;
164.	Permitir parâmetros na Folha para processamentos de cálculos em conformidade com percentuais da desoneração da Folha, conforme lei;
165.	Permitir importação de valores de diárias pagas na Contabilidade, para atendimento ao E-social;
166.	Possui relatório com valor de diárias pagas na contabilidade e que serão enviadas pelo E-social

167.	Permitir cadastro de Dependentes com obrigatoriedade do campo CPF;
168.	Permitir informação de moléstia grave na geração dos arquivos da DIRF;
169.	Permitir a geração dos Relatórios Quadro de Valores da DARF com a codificação de recolhimento específica, conforme RFB/DARF/DCTFWEB;
170.	Permitir geração de relatórios de Função por Salário;
171.	Permitir geração de relatório de Histórico de Função do Servidor;
172.	Permitir geração de relatórios de Extrato de Verbas Previdenciárias;
173.	Permitir a transferência parcial e/ou integral de servidores por Classificação Customizada, por Convênio/Conta Corrente, e também vincular Lotação à Entidade;
174.	Permitir transferência de Lotação por seleção
175.	Permitir a atualização de vantagens (servidor que por algum motivo a vantagem não foi selecionada no momento do registro do seu cadastro funcional);
176.	Permitir a manutenção de registro com objetivo de eliminar espelho duplicado no Cadastro do Servidor, para atender o E-social;
177.	Permitir apuração de duplicidade de CPF's;
178.	Permitir a geração de relatório de Duplo Vínculo externo RGPS;
179.	Permitir alimentar informação de processo trabalhista no Sistema;
180.	Permitir alimentar tempos de outras contribuições previdenciárias do Servidor;
181.	Inclusão de novo grupo de verba de desconto 9253, em conformidade com a nota técnica do SICOM/MG;
182.	Permitir a geração de relatório de Impacto Financeiro com apuração de valores patronais, e usabilidade na conferência dos eventos E-social;
183.	Permitir a criação de parâmetros para atender a geração de arquivo para crédito bancário, em conformidade com o leiaute bancário do Banco SICRED;
184.	Travar a geração do relatório Quadro dos Valores da SEFIP a partir da Ref. Março/2024 (relatório descontinuado devido ao E-social/DCTFWEB);
185.	Permitir processo de importação do arquivo Consignet, considerando a configuração Vincular Entidade à Lotação marcada no cliente;
186.	Permitir geração de relatórios da Folha e de Arquivos para Crédito Bancário pelo filtro Situação Admissional Aleatório;
187.	Permitir vincular informação de dados do processo seletivo e dados do edital, além dos dados do contrato no cadastro de servidores, na situação admissional de Contratado.
188.	Permitir cadastro de benefício de Pensão Alimentícia, vinculando dados Alimentados.
189.	Permitir o Encerramento Mensal sem transferência de duplo vínculo para matrícula demitida;
190.	Permitir emissão da Ficha Financeira por exercício e qualquer tipo de filtro, direto em tela e permitir salvar na extensão desejada;
191.	Permitir a geração de planilha da ficha financeira com dados cadastrais conforme necessidade do usuário
192.	Possuir gerador de relatórios dentro do modulo de folha de pagamento
193.	Travar a alteração do campo código de Categoria do Trabalhador (aba E-social);

194.	Permitir na tela de Rescisão visualizar número de Lotação, CPF e PIS (diferenciar homônimos);
195.	Permitir vincular verbas de consignado para Categoria Convênio e respectivo Banco (para atendimento parcial ao leiaute E-consignado);
196.	Permitir a geração de relatórios de eventos já processados na competência (Eventos de Remuneração / Eventos de Pagamentos E-social);
197.	Possuir no cadastro de funcionário a indicação em cores dos dados obrigatórios ao ESOCIAL
198.	Possuir validações ao gravar o cadastro quanto a dados e datas
	4- MÓDULO E-SOCIAL
1.	O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:
2.	Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
3.	Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
4.	- Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
5.	- Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
6.	Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
7.	Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
8.	Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
9.	Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
10.	Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
11.	Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
12.	Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;
13.	Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
14.	Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);
15.	Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;
16.	Manter o histórico de envio para o eSocial;
17.	Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
18.	Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
19.	Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
20.	Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
21.	Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
22.	Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial;
23.	Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);
24.	Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;

25.	Permitir acessar o eSocial direto do navegador;
26.	Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do último envio de salário, cargo e função para o eSocial;
27.	Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;
28.	Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S-1010;
29.	Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S-2200, S-2300 e S-2400);
30.	Possuir relatório de validação dos dados dos eventos de afastamento e desligamento (S-2230, S-2299 e S-2399)
31.	Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento;
32.	Possuir relatório de eventos enviados com erro;
33.	Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo);
34.	Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento;
35.	Possuir relatório de informações das Contribuições Sociais por Trabalhador (S-5001);
36.	Possuir relatório de informações do Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002);
37.	Possuir relatório de informações do FGTS por Trabalhador (S-5003);
38.	Possuir relatório conferência base de cálculo INSS Folha x eSocial;
39.	Possuir relatório de Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte (S-5011);
40.	Possuir relatório de Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte (S-5012);
41.	Possuir relatório de Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte (S-5013);
42.	Possuir rotina de migração de eventos enviados por outros sistemas;
43.	Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;
44.	1ª Fase:
45.	S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
46.	S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
47.	S-1010 – Tabela de rubricas
48.	S-1020 – Tabela de lotações tributárias
49.	S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais
50.	**2ª Fase:**
51.	S-2190 – Registro Preliminar do Trabalhador
52.	S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
53.	S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
54.	S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
55.	S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
56.	S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
57.	S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado
58.	S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agente Nocivo
59.	S-2230 – Afastamento temporário

60.	S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão
61.	S-2299 – Desligamento
62.	S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
63.	S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
64.	S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
65.	S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
66.	S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
67.	S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
68.	S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
69.	S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
70.	S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
71.	S-3000 – Exclusão de eventos
72.	**3ª Fase:**
73.	S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
74.	S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
75.	S-1207 – Benefícios - entes públicos
76.	S-1210 – Pagamentos de rendimentos
77.	S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
78.	S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
79.	S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos
	5-MODULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA
1.	Cadastro Imobiliário
2.	Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;
3.	Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;
4.	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
5.	Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;
6.	Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
7.	Permitir a inclusão de usuários constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
8.	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
9.	Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;

10.	Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
11.	Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;
12.	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
13.	Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
14.	Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.
15.	Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.
16.	Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
17.	Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser integradas ao mesmo banco de dados do sistema tributário municipal ou através de integração com outros sistemas via API.
18.	Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser integradas ao mesmo banco de dados do sistema tributário municipal ou através de integração com outros sistemas via API.
19.	Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
20.	Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua emissão;
21.	Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
22.	Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
23.	Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.
24.	Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;
25.	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
26.	Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
27.	Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;
28.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
29.	Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;
30.	Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;
31.	Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.
32.	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.

33.	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
34.	Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;
35.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.
36.	Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.
37.	Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
38.	Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
39.	Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
40.	Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;
41.	Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
42.	Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
43.	Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
44.	Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
45.	Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;
46.	Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.
47.	Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
48.	Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;
49.	Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
50.	Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.
51.	Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;
52.	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;

53.	Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.
54.	Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.
55.	Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
56.	Permitir a emissão de relatório de processo
57.	Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.
58.	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
59.	Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e rurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;
60.	Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;
61.	Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;
62.	Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;
63.	Cadastro Mobiliário (Econômico)
64.	Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;
65.	Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
66.	Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
67.	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
68.	Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
69.	Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF
70.	Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.
71.	Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.
72.	Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
73.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
74.	Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
75.	Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
76.	Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.

77.	Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
78.	Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
79.	Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
80.	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
81.	Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
82.	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.
83.	Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
84.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
85.	Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
86.	Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
87.	Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
88.	Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
89.	Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;
90.	Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
91.	Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;
92.	Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;
93.	Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
94.	Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
95.	Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);
96.	Possuir relatório de arrecadação por receita;
97.	Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;

98.	Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
99.	Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
100.	Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.
101.	Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
102.	Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
103.	Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
104.	Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;
105.	Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;
	SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS- INTEGRAÇÃO COM A JUCEMG
1.	Domicílio Eletrônico dos Contribuintes e Responsáveis Tributários do Município de Conselheiro Lafaiete, em ambiente eletrônico e virtual a ser disponibilizado na rede mundial de computadores, para fins de comunicação, intimação e notificação dos atos e procedimentos da Administração Tributária Municipal às pessoas naturais e jurídicas sujeitas a obrigações tributárias instituídas no Município.
2.	Unificar processos de alvarás e licenciamento utilizando protocolo único disponibilizado pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS (MGP, MGE ou MGN).
3.	Possibilitar que o interessado acesse a área de cadastro utilizando o acesso Gov.Br nos mesmos moldes utilizados pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
4.	Configuração individual por eventos da REDESIM, podendo vincular cada evento a um tipo de processo.
5.	Possibilidade de cruzamento da base existente na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS com a base tributária para o cadastro de ofício automático de todos os CNPJ ativos e não existentes no cadastro econômico do município
6.	Permitir configurações para que as análises de viabilidade possam ser automatizadas de acordo com as Leis vigentes no município (liberdade econômica) para uso e ocupação do solo integrado à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS tanto para recepção dos pedidos quanto para respostas.
7.	Classificação de risco automática de acordo com a CGSIM02 para VISA, Meio Ambiente e CBMMG.
8.	Permitir a comunicação automática com sistema do CBMMG, INFOSCIP para consultas de AVCB em tempo real.
9.	Permitir a comunicação automática com sistema SIMMA da SEMAD/MG.
10.	Configuração das Deliberações Normativas da SEMAD/MG para cálculo de portes ambientais dinâmicos.
11.	Controle online de condicionantes para os licenciamentos ambientais.
12.	Controle online de documentações e requisitos para liberação, bloqueio e cassação de documentos.
13.	Bloqueio de geração de documentações por grau de risco ou atividades parametrizáveis.
14.	Permitir o controle de documentação de forma vinculada, permitindo o bloqueio automático de documentações que possuem como requisito demais documentações previamente emitidas e, neste caso, bloqueadas

15.	Permitir atualizações automáticas de dados de acordo com o evento recepcionado da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
16.	Controle de acesso integrado à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, permitindo acesso para contador e quadro societário cadastrados na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS no sistema municipal de cadastros.
17.	Configuração de taxas por processo e CNAE, para qualquer secretaria que participe do licenciamento de acordo com as leis municipais, inclusive com possibilidade de unificação das taxas em um boleto único
18.	Configuração de cadastros, alterações e encerramentos de autônomos permitindo fluxos específicos para CBO específicos seguindo o mesmo padrão da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS permitindo o uso do mesmo módulo para o usuário final sem a necessidade de utilizar outra plataforma municipal para cadastro econômico.
19.	Configuração de questionários dinâmicos para processos específicos, grupos de CNAE e/ou CBO.
20.	Configuração de emissão de taxas em lote para grupos de cadastros econômicos de acordo com a legislação.
21.	Envio de comunicados eletrônicos em lote com histórico de envio e recebimento
22.	Configuração de painéis gerenciais privados e públicos para qualquer informação necessária da base de cadastros econômicos do município
23.	Possibilidade de efetuar análises de dados, diretamente no sistema para qualquer dado existente na base de cadastros econômicos
	CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS - GUIAS DIVERSAS.
24.	Permitir a inclusão de usuários, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
25.	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;
26.	Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
27.	Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
28.	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Entidade, em seus diversos pontos de atendimento.
29.	Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
30.	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
31.	Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;
32.	Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
33.	Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
34.	Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;
35.	Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
36.	Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
37.	Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;

38.	Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;
39.	Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
40.	Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
41.	Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.
42.	Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.
43.	Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;
44.	Permitir a geração das guias individual ou em lote;
45.	Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;
46.	Dívida Ativa
47.	Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
48.	Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
49.	Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;
50.	Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
51.	Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
52.	Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.
53.	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.
54.	Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;
55.	Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
56.	Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
57.	Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.

58.	Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
59.	Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
60.	Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;
61.	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
62.	Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.
63.	Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
64.	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
65.	Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
66.	Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
67.	Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;
68.	Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
69.	Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;
70.	Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;
71.	Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;
72.	Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;
73.	Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;
74.	Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.
75.	Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;
76.	Permitir geração de processo por CDA;
77.	Fiscalização
78.	Possibilitar o cadastro de fiscais através do vínculo funcional estabelecido pela matrícula registrada no sistema de recursos humanos e registrar a data de início e a data de término da atuação do profissional na função fiscalizadora.
79.	Possibilitar a habilitação de funções específicas para acesso ao módulo, de acordo com as atribuições do usuário.
80.	Permitir ao usuário cadastrar e incluir diferentes tipos de texto padrão na ação fiscal, incluindo:
81.	- Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF)
82.	- Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF)

83.	- Auto de Infração
84.	- Fundamentação legal do processo
85.	Possibilitar o cadastro e a inclusão dos tipos de ocorrência que serão utilizados durante o processo fiscal.
86.	Permitir o controle processual da ação fiscal através de numeração sequencial sugerida pelo sistema e ano.
87.	Registrar a ação fiscal por meio do cadastro de contribuinte (CUC), inscrição imobiliária ou inscrição mobiliária/econômica.
88.	Permitir a inserção e qualificação do quadro societário quando necessário.
89.	Possibilitar a definição de prazos para o início e término da fiscalização.
90.	Permitir a inclusão de observações na abertura da ação fiscal.
91.	Permitir informar o período a ser fiscalizado no Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF).
92.	Possuir um campo no TIAF para listar os documentos obrigatórios presentes na ação fiscal.
93.	Permitir e registrar em histórico a inclusão de ocorrências na ação fiscal em qualquer fase do processo.
94.	Possibilitar a inclusão da natureza da receita, data do débito, valor, correção, multa, juros e valor total por receita apurados na fiscalização.
95.	Permitir a impressão e o salvamento dos seguintes documentos nos formatos PDF, QRP, TXT, WMF, RTF e XLS:
96.	- Auto de Infração
97.	- Termo de Abertura de Ação Fiscal
98.	- Termo de Início da Ação Fiscal
99.	- Ocorrências do processo de Ação Fiscal
100.	- Apuração do processo de Ação Fiscal e Notificação Fiscal
101.	- Termo de Encerramento da Ação Fiscal
102.	Permitir a emissão da guia para recolhimento do auto de infração sempre que necessário e incluir observações na guia a critério do fiscal.
103.	Possibilitar o cancelamento da guia do auto de infração.
104.	Permitir inscrever em dívida ativa a receita que não foi recolhida durante a ação fiscal.
105.	Permitir ao agente incluir o parecer de encerramento no Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF).
106.	Permitir informar a data e o motivo do encerramento do processo fiscal.
107.	Permitir a inclusão de um aviso de recebimento, registrado em histórico, para comprovar o recebimento do TIAF, TEAF ou Auto de Infração pelo contribuinte. O aviso deve identificar o contribuinte pelo nome e documento de identidade, registrar a data e a hora de entrega do documento, e indicar se o documento foi entregue, recusado ou não entregue. Além disso, deve incluir a data limite para manifestação e permitir a inclusão de observações necessárias.
108.	Possibilitar a reabertura de processos que foram encerrados.
109.	Permitir a emissão de relatórios de processos com os status “aberto”, “arquivado”, “cancelado”, “pago”, “em dívida ativa” e “todos”, e possibilitar a aplicação de filtros por contribuintes e datas.
110.	Controle de Arrecadação
111.	Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.

112.	Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
113.	Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.
114.	Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;
115.	Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.
116.	Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
117.	Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
118.	Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
119.	Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;
120.	Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
121.	Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);
122.	Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
123.	Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.
124.	Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.
125.	Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC, IPCA e outros previstos na legislação do município.
126.	Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
127.	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
128.	Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.
129.	Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
130.	Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
131.	Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;

132.	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
133.	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
134.	Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
135.	Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
136.	Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;
137.	Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;
138.	Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;
139.	Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;
140.	Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.
141.	Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;
142.	Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.
143.	Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculos existentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;
144.	Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito.
	6- MODULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS
1.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
2.	Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
3.	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
4.	Permitir cadastrar a planilha de orçamento para processos cujo objeto tem classificação obras e serviços de engenharia.
5.	Permitir importar a planilha do arquivo Excel determinando o parâmetro de casas decimais e a sua representação numérica como truncada ou arredondada para não gerar diferença entre o arquivo físico e o sistema.
6.	Permitir exportar dados do processo licitatório para as plataformas digitais integradas ao sistema.
7.	Permitir importar o resultado do processo licitatório apurado nas plataformas para o sistema, para que não haja necessidade de digitação manual.
8.	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.

9.	Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
10.	Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
11.	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/2021).
12.	Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
13.	Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
14.	Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
15.	Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
16.	Possibilitar a visualização dos lances na tela.
17.	Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
18.	Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
19.	Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
20.	Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
21.	Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
22.	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
23.	Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
24.	Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
25.	Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
26.	Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
27.	Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
28.	Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
29.	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
30.	No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
31.	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
32.	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino

33.	Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
34.	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
35.	Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
36.	Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
37.	Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores, agentes de contratações e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
38.	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
39.	Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
40.	Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
41.	Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
42.	Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
43.	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
44.	Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
45.	No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
46.	Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
47.	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
48.	Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
49.	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
50.	Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
51.	Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
52.	Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
53.	Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
54.	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
55.	Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
56.	Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.

57.	Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
58.	Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
59.	Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
60.	Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
61.	Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
62.	Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
63.	Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
64.	Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
65.	Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
66.	Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
67.	Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
68.	Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
69.	Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
70.	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
71.	Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
72.	Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
73.	Possibilitar importação de planilha de obras contendo os dados da proposta já realinhada pelo fornecedor para processos de natureza obras e serviços de engenharia.
74.	Permitir parametrizar o tipo de importação da planilha e sua precisão numérica indicando quantas casas decimais a planilha deve ser importada para que não haja diferença entre o sistema e o arquivo em Excel.
75.	Permitir indicar no processo licitatório se há ou não a inversão de fases.
76.	Atender o módulo EDITAL E LICITAÇÕES tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
77.	Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas seguindo os moldes do Google maps utilizando a máscara 99,999999 para latitude e longitude;
78.	Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
79.	Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital para processos cujo a natureza de objeto seja obras e serviços de engenharia (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
80.	Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do edital para demais tipos de natureza do objeto seguindo a orientação da IN 01/2024.

81.	Permitir o registro das unidades de medida dos produtos seguindo a tabela publicada pelo TCE
82.	Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
83.	Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
84.	Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
85.	Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
86.	Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
87.	Permitir o cadastro das medições das obras;
88.	Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;
89.	Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
90.	Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
91.	Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
92.	Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
93.	Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
94.	Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos por adesão a ata de registro de preços.
95.	Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;
96.	No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
97.	Permite colocar a dotação orçamentária;
98.	Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
99.	Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
100.	Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
101.	Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
102.	Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;
103.	Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.
	SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO
1.	Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
2.	Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
3.	Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
4.	Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;

5.	Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;
6.	No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
7.	Permite colocar a dotação orçamentária;
8.	Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
9.	Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
10.	Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
11.	Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
12.	Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;
	7- MODULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO
1.	Ser integrado com o módulo de compras e Licitações
2.	O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro de produtos únicos de todos os módulos de Materiais e serviços evitando assim duplicidade.
3.	O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro único de fornecedor de modo não permitir cadastrar um fornecedor cujo o documento de CNPJ já esteja cadastrado
4.	Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
5.	Possuir tabela de unidade de medida conforme regra do Tribunal de contas do Estado de Minas gerais publicada no dia 09/08/2024
6.	Possuir Unidade de Medida alternativa para que possa dar entrada ou saída conforme cada situação ex produto entrou por unidade, porém, está dando saída por caixa
7.	Não permitir cadastrar um produto com a mesma descrição de um outro já cadastrado conforme regra de validação do sicom(TCEMG)
8.	Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
9.	Permitir cadastrar finalidades
10.	Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.
11.	Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
12.	Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
13.	Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
14.	Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
15.	Possuir consulta inteligente buscando por parte da descrição mesmo que ela esteja no meio da frase
16.	Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
17.	Controlar tempo para ressuprimento.
18.	Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
19.	Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor

20.	Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
21.	Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
22.	Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
23.	Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
24.	Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
25.	Permitir a anulação da requisição de materiais.
26.	Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
27.	Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
28.	Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
29.	Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
30.	Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenha que ser informados.
31.	Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
32.	Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
33.	Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
34.	Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
35.	Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
36.	Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
37.	Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
38.	Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
39.	Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
40.	Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
41.	Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
42.	Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
43.	Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
44.	Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
45.	Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
46.	Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
47.	Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.

48.	Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
49.	Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
50.	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
51.	Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro, respeitando assim a fase do EM LIQUIDAÇÃO conforme regra do MCASP 6ª Edição item 2.3.5.2
52.	Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
53.	Apresentar todas as funcionalidades na plataforma Microsoft Windows ®.
54.	Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
55.	Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
56.	Visualização de relatórios antes da impressão.
57.	Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
58.	Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
59.	Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
60.	Permitir que o usuário abra até 6 subtelas dentro do módulo de Almoxarifado otimizando assim o fluxo do dia a dia
61.	Possui Log de Operações por usuário com detalhamento do dado alterado, excluído, incluído, computador utilizado
	8- MODULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
1.	O sistema deverá ser integrado com os demais módulos
2.	Permitir que o usuário vincule assinaturas a um determinado relatório sem a necessidade de entrar em contato com o suporte
3.	Possuir cadastro específico de usuários onde o administrador do sistema possa dar permissões de utilização no módulo de Patrimônio
4.	Possuir cadastro de tipo de imóveis
5.	Possuir cadastro de Gasto adicional ou complementar de modo vincular a um determinado bem caso seja necessário
6.	Possuir cadastro de fornecedores
7.	Permitir vincular um cadastro de pessoa física como responsável do Patrimônio
8.	Permitir alterar, incluir novos responsáveis por uma localização
9.	Permitir vincular um responsável pela localização informando data inicial e final de tal responsabilidade
10.	Permitir escolher como a depreciação deverá ocorrer mensal ou anual.
11.	Possuir cadastro de apólice de seguros
12.	Permitir vincular uma apólice de seguros a um ou mais bens já incorporados
13.	Permitir lançamento de sinistro vinculado a uma apólice de seguros já cadastrada
14.	Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.

15.	Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
16.	Permitir vincular denominações de bens a serem incorporados a uma determinada classe de bens (Móveis, imóveis etc.)
17.	Permitir o cadastro do número da placa de patrimônio do bem .
18.	Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
19.	Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
20.	Permitir que no cadastro do bem, o usuário possa colocar dados de observações com texto livre
21.	Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
22.	No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
23.	Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
24.	Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
25.	Demonstrar no cadastro do bem se o mesmo já foi baixado ou não
26.	Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
27.	Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
28.	Permitir incorporar bens em lote ou individual, quando em lote, renumerar a quantidade de bens.
29.	Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
30.	Possibilitar a alteração da localização do bem.
31.	Possibilitar alteração de localização em lote ou individual.
32.	Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
33.	Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
34.	Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
35.	Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
36.	Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

37.	Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
38.	Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
39.	Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
40.	Possuir relatório de inventário geral dos bens, possibilitando a emissão de forma analítica ou sintética e ainda agrupando por bens
41.	Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
42.	Permitir que ao incorporar um determinado bem, o lançamento contábil no Ativo permanente seja efetivado sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica.
43.	Permitir que qualquer lançamento de reavaliação, depreciação, correção seja efetivado o lançamento contábil no ativo permanente sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica
44.	Possuir cadastro de processos de alienação diferenciado o tipo de processo (Leilão ou concorrência)
45.	Permitir vincular bens a serem baixados ao cadastro de processos de alienação
46.	Permitir que ao realizar uma baixa vinculada a um processo de alienação, vincular uma natureza de receita e ao efetivar essa vinculação, o sistema realize o lançamento do Crédito a receber, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
47.	Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
48.	Possuir relatório de detalhe do bem permitindo escolher qual bem vai ser impresso e se os dados serão analíticos ou sintéticos.
49.	Possuir relatório de levantamento patrimonial, permitindo escolher a localização, emissão com valor original e emissão com especificações dos bens
50.	Possuir relatório de inventário prospectivo a contabilização de modo conferir os dados pertinentes a contabilização
51.	Permitir cadastrar diferentes tipos de etiquetas configurando em tela os dados a serem emitidos e como serão emitidos
52.	Permitir emissão de etiquetas selecionando por grupo, subgrupo, patrimônio ou emissão geral
53.	Permitir a emissão da ficha financeiro dos bens
54.	Permitir selecionar o tipo de impressão da ficha financeira dos bens, grupo subgrupo, patrimônio plaqueta, baixados, incorporados, trazendo no relatório qual conta contábil utilizada, qual natureza do bem (de uso civil, industrial etc.) e qual o motivo de baixa ou incorporação assim como valor por património e natureza
55.	Possuir integração com o setor de frotas de modo possibilitar a vinculação do bem ao cadastro de veículos e equipamentos
56.	Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).
	9 - MODULO DE GESTÃO DE FROTAS
1.	Possuir integração nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
2.	Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.

3.	Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
4.	Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizados por senha.
5.	Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
6.	Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.
7.	Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
8.	Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
9.	Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
10.	Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
11.	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:
12.	- Marca;
13.	- Modelo;
14.	- Combustível(eis) utilizado(s);
15.	- Categoria de uso;
16.	- Tipo;
17.	- Cor;
18.	- Número do chassi;
19.	- Ano e modelo;
20.	- Capacidade de combustível comportada pelo tanque;
21.	- Placa;
22.	- Número do RENAVAM.
23.	Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
24.	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
25.	Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
26.	Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
27.	Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
28.	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
29.	Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
30.	Permitir reativar o veículo baixado para atendimento ao SICOM.
31.	Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
32.	Permitir a troca do registro de Km a partir de um novo hodômetro.
33.	Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.

34.	Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
35.	Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
36.	Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CSV do SICOM-TCEMG
37.	Possuir rotina de emissão de planilhas para controle manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
38.	Possuir rotina de gestão do agendamento do veículo/equipamento.
39.	Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
40.	Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
41.	Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
42.	Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
43.	Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
44.	Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
45.	Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
46.	Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
47.	Possuir rotina impedindo que seja lançada Quilometragem menor que a última já registrada, controlando os lançamentos por data, evitando assim inserções de dados indevidos
48.	Possuir rotina de aviso de lançamento de erro de digitação na quilometragem evitando assim lançamentos exorbitantes.
49.	Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CSV do SICOM-TCEMG.
50.	Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
51.	Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
52.	Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
53.	Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, quilometragem final, a rota e o operador.
54.	Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
55.	Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
56.	Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
57.	Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veículo, condutor e observações.
58.	Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.

59.	Possuir rotina de troca de hidrômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.
60.	Possuir rotina de troca de Placa, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.
61.	Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
62.	Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
63.	Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
64.	Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
65.	Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
66.	Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
67.	Possuir rotina de conferência de possíveis inconsistências na geração do arquivo CVC
68.	Possuir rotina informando existência ou não de transporte escolar na geração do arquivo CVC
69.	Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
70.	Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
71.	Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por
72.	Veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
73.	Emitir demonstrativo de médias de consumo com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
74.	Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
75.	Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
76.	Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
77.	Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
78.	Permitir emissão de planilhas de controles com no mínimo 4 modelos já existentes para utilização no dia a dia do veículo. Possibilitar que as planilhas sejam emitidas por centro de custo, tipo de combustível, um ou mais veículos etc.
79.	Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.
80.	Permitir a Transferência de órgão unidade de forma automática de um exercício para outro caso desejado.
	10 – MODULO DE CONTROLE INTERNO
1.	Disponibilizar pesquisas em telas específicas do sistema, em que há relação com cadastros e/ou dados de busca, evitando memorização de códigos.
2.	Possibilitar o bloqueio de funcionalidades do sistema por usuário.
3.	Visualizar relatórios antes da impressão.
4.	Integrar com os módulos destinados, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
5.	Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.

6.	Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
7.	Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
8.	Possibilitar o cadastro dos assinantes.
9.	Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
10.	Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
11.	Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
12.	Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
13.	Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
14.	Dispor modelo de indicadores de macro controles.
15.	Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
16.	Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
17.	Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
18.	Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
19.	Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade
20.	Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
21.	Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
22.	Possuir checklists já cadastrados das diversas áreas da entidade.
23.	Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
24.	Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
25.	Permitir o agendamento de auditoria.
26.	Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
27.	Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
28.	Permitir cadastrar Macro controles distintos.
29.	Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
30.	Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
31.	- Tela de fácil operação e indutiva.

32.	- Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
33.	- Numeração automática dos processos de controle interno.
34.	- Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
35.	- Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
36.	- Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
37.	- Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
38.	- Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
39.	- Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
40.	- Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
41.	- Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.
42.	Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
43.	Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
44.	Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
45.	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
46.	Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
47.	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
48.	Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
49.	Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
50.	Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
51.	Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
52.	Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
53.	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
54.	Imprimir a notificação de auditoria.
55.	Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
56.	Registrar o parecer final da auditoria.
57.	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
58.	Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
59.	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
60.	Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.

61.	Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
62.	Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
63.	Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
64.	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
65.	Permitir a geração do relatório circunstanciado.
66.	Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
67.	Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
68.	Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de “forma nativa”, na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.
69.	Permitir editar os valores que compõem os Grupos do Relatório Circunstanciado.
70.	Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
71.	Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
72.	Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
73.	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
74.	Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas:
75.	- Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
	11- MODULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO
1.	Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.
2.	Permitir a inclusão de usuários,constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.
3.	Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.
4.	Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.
5.	Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.
6.	Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.
7.	A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.
8.	Permitir a juntada de processos.
9.	Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.
10.	Manter histórico da tramitação do processo.
11.	Emitir Capa de Protocolo.
12.	Emitir etiquetas de protocolo.

13.	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
14.	Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.
15.	Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.
16.	Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.
17.	Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento.
18.	Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.
19.	Permitir o cadastro de permanência em dias, horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.
20.	Possuir ferramentas que possam corrigir assuntos e tramitações de Processos.
21.	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.
22.	Possuir opção de desarquivamento de Processos.
23.	Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.
24.	Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.
25.	Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
26.	Permitir integração com o sistema de arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.
27.	Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.
28.	Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.
29.	Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação dos devidos lançamentos de receita.
30.	Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.
31.	Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.
32.	Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.
33.	Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
34.	Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.
35.	Permitir parametrização de dias corridos ou dias úteis nas tramitações dos processos.
36.	Permitir parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.
37.	Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.

38.	Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.
39.	Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.
40.	Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleção por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.
41.	Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.
42.	Permitir a geração de gráficos por processos gerados.
43.	Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema a fim de facilitar a utilização pelos operadores.
	12- MODULO DE CONTROLE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS
1.	Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.
2.	Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.
3.	Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
4.	Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindo assim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
5.	- Outras principais características são:
6.	- Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de servidor da entidade;
7.	- Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
8.	- Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
9.	- Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
10.	- Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
11.	- Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula, Descrição e Imagens da Lei;
12.	- Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
13.	- Consultas em determinada parte de texto;
14.	- Relatório de Leis Abreviado com súmula e dados cadastrais;
15.	- Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo Usuário.
	13- MODULO DE GESTÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
1.	Permitir ao usuário em tela única realizar consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
2.	Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
3.	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
4.	Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

5.	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
6.	Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
7.	Possuir recursos para recebimento de eventos de cancelamento de NFS-e do ADN (Ambiente Nacional de Dados);
8.	Possuir recursos para recebimento de eventos de substituição de NFS-e do ADN (Ambiente Nacional de Dados);
9.	Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
10.	Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
11.	Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
12.	Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
13.	Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.
14.	Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais individuais ou agrupadas.
15.	Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
16.	Permitir ao usuário realizar o fechamento mensal do livro fiscal dos serviços prestados por competência, permitindo selecionar competências retroativas;
17.	Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
18.	Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.
19.	Possuir relatório de notas com ISS retido;
20.	Possuir relatório de notas sem guia de recolhimento gerada;
21.	Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;
22.	Possuir a emissão do livro fiscal;
23.	Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
24.	Possuir relatório de maiores prestadores;
25.	Possuir relatório de maiores tomadores;
26.	Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;
27.	Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.
28.	Possuir opção para baixa manual da guia;
29.	Possuir opção para cancelamento de uma guia;
30.	Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;

31.	Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de cancelada para aberta;
32.	Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;
33.	Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;
34.	Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais relacionando informações dos dados contidos das notas fiscais;
35.	Integração em tempo real com ADN (Ambiente Nacional de Dados);
36.	Permitir acompanhar o status da integração com o ADN (Ambiente Nacional de Dados);
37.	Permitir visualizar em tela única a listagem de notas importadas do ADN (Ambiente Nacional de Dados);
38.	Permitir ao usuário realizar filtros das notas emitidas por competência, prestador e situação das notas fiscais importadas do ADN (Ambiente Nacional de Dados);
39.	Permitir ao prestador através o acesso a emissão de guias de ISS de serviços tomados;
40.	Permitir a geração de guias complementar de ISSQN após o fechamento mensal;
	14 - MODULO DE DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS
	DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS
1.	Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;
2.	Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;
3.	Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;
4.	Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML (eXtensible Markup Language);
5.	Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
6.	Permitir a geração do demonstrativo de retenção;
7.	Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
8.	Possibilitar a consulta dos livros de serviços tomados que foram encerrados;
9.	Permitir que, no cadastramento de tomadores de serviço, quando este for um órgão público municipal, seja possível atribuir a um único CNPJ mais de uma Inscrição Municipal.
10.	Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

11.	Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
12.	Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
13.	Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
14.	Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
	DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS
15.	Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede da Contratante;
16.	Dispor de funcionalidade que escriture as NFS-e prestadas no município;
17.	Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;
18.	Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;
19.	Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML;
20.	Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
21.	Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
22.	Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
23.	Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.
24.	Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
25.	Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
26.	Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
27.	Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;

28.	Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
29.	Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
30.	Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
31.	Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
32.	Emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência.
33.	Permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica.
34.	Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
35.	Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos.
36.	Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal.
37.	Possuir painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município.
38.	Possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN.
39.	Possuir mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software.
40.	Permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota.
41.	Possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras.
42.	Possuir calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros).
43.	Visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento.
44.	Listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
45.	Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia.
46.	Emitir diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos.
47.	Possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização.
48.	Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise.
49.	Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis.

50.	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos.
51.	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
52.	Demonstrar o valor a recolher pela fiscalização via relatório, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco.
53.	Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE.
54.	Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos.
55.	Identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência.
56.	Auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos: • Módulo 1 - Demonstrativo Contábil; • Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; • Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios; • Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
57.	Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
58.	Disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
59.	Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal.
60.	Identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software.
61.	Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município.
62.	Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município.
63.	Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
64.	Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos.
65.	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco.

66.	Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal.
67.	Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas.
68.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação.
69.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif.
70.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
71.	Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
72.	Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco.
73.	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas.
74.	Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço.
75.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
76.	Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
77.	Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município.
78.	Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município.
79.	Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
80.	Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos.
81.	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco.
82.	Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal.
83.	Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas.

84.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação.
85.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif.
86.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
87.	Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
88.	Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco.
89.	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas.
90.	Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço.
91.	Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
92.	Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
	GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL
1.	Dispor de Módulo com ênfase na eficiência do controle dos contribuintes optantes pelo Regime Tributário do Simples Nacional, através de ferramenta eletrônica de apoio às ações a serem executadas pela Contratante.
2.	Possibilitar o processamento de arquivos oriundos da Receita Federal do Brasil, referentes aos contribuintes enquadrados no Simples Nacional, quanto a declarações, pagamentos, parcelamentos e histórico dos seus períodos de opção, possibilitando ainda, a identificação e gerenciamento de, no mínimo:
3.	- Das declarações do PGDAS, inclusive dos contribuintes omissos, por meio da importação dos arquivos PGDAS-D, PGDAS-D 2018 e qualquer outro arquivo que seja pertinente;
4.	- Da importação dos arquivos de evento PER/PERMEI, através da qual a solução deverá, automaticamente, alterar no cadastro do contribuinte o tipo de enquadramento e o histórico dos enquadramentos;
5.	- Da importação dos arquivos da DAF607;
6.	- Da importação dos arquivos de parcelamento PARCSN e PARCSNESP;
7.	- Da importação dos arquivos PGMEI;
8.	- Da importação dos arquivos DASSENDA;
9.	- Da importação dos arquivos DEFIS;
10.	Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações sobre os contribuintes do Simples Nacional:
11.	- Baixas bancárias;

12.	- Empresas por contribuição;
13.	- Faturamento dos contribuintes por ranking;
14.	- Valores apurados para cada contribuinte;
15.	- Contribuintes omissos de recolhimento;
16.	- Percentual da diferença do ISS incidente no município para o total declarado;
17.	- Relação dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018 importados na solução;
18.	- Empresas por regime (caixa / competência);
19.	- Relação de declarações entregues, classificadas por contribuintes;
20.	- Empresas no sublimite de desenquadramento;
21.	- Montante da base de cálculo declarada no PGDAS;
22.	- Contribuintes que emitiram notas e não declararam PGDAS;
23.	- Contribuintes que não emitiram notas e declararam PGDAS;
24.	- Valores declarados em PGDAS;
25.	- Relação dos arquivos PGMEI importados na solução;
26.	- Contribuintes enquadrados e desenquadrados do simples nacional – MEI;
27.	- Relação dos arquivos de parcelamento importados na solução;
28.	- Contribuintes que solicitaram parcelamento;
29.	- Consolidação de parcelamentos;
30.	- Relação dos arquivos DAS SENDA importados na solução;
31.	- Relação de DAS de parcelamento;
32.	- Relação dos arquivos DEFIS importados na solução;
33.	- Relação de declarações entregues por contribuinte;
34.	- Informações gerais de cada contribuinte;
35.	- Informações sobre os rendimentos dos sócios;
36.	Possibilitar ao fisco definir no cadastro de contribuintes enquadrados no simples nacional, se foi ultrapassado o sublimite de receita estabelecida pela Receita Federal, de modo que o contribuinte consiga então recolher o imposto através de guias de arrecadação municipal e utilizar a alíquota do serviço correspondente, conforme estabelecido pela legislação da contratante;
	INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE WEBSERVICES
37.	A Solução deverá dispor de instrumentos para promover o intercâmbio automatizado de informações com os sistemas proprietários dos contribuintes, por meio da tecnologia webservices, utilizando para tal o padrão ABRASF e contemplando os seguintes serviços: (1) geração de NFS-e; (2) recepção e processamento de lotes de RPS; (3) consulta da situação dos lotes de RPS; (4) consulta de NFS-e por RPS e; (5) cancelamento e substituição de NFS-e.
	CONTADOR
1.	Dispor de Módulo que reúna funcionalidades adstritas a atuação dos prestadores de serviço da área contábil, relativas ao gerenciamento dos recursos, dados e demais informações pertinentes aos contribuintes previamente associados na Solução ao prestador de serviços;

2.	Caso o contribuinte da área contábil seja pessoa jurídica condicionada à emissão de NFS-e, a solução deve possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;
3.	Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados.
4.	Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
5.	Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
6.	Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
7.	Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
8.	Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
9.	Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
10.	Dispor de instrumentos para suportar a integração de dados da Solução, via arquivos de texto estruturados no padrão XML, do modelo ABRASF, com os sistemas contábeis e fiscais proprietários utilizados pelos prestadores de serviços contábeis, permitindo a exportação de dados das NFS-e emitidas pela Solução.
	16 – MODULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS
1.	Dispor de Módulo que deverá reunir todas as funcionalidades necessárias à gestão do ISSQN pago por Cartórios, no qual esteja disponível um ambiente específico para que as instituições gerenciem as declarações do imposto;
2.	Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;
3.	Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;
4.	Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;
5.	Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;
6.	Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;
7.	Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;
8.	Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;
	17 – MODULO DE DECLARAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

1.	Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante, os dados e as informações integrais afeitas a todos os contribuintes, no intuito de proporcionar a efetiva fiscalização do ISSQN;
2.	Gerenciar, por intermédio dos usuários responsáveis da Contratante: (1) o cadastro de código de serviço; (2) as descrições resumidas e completas do serviço; (3) as alíquotas e; (4) o valor anual fixo do ISSQN;
3.	Permitir aos usuários da contratante o cadastro de contribuintes;
4.	Permitir à contratante o cadastro de diferentes perfis de acesso para os usuários da administração, podendo configurar quais ferramentas estarão disponíveis para cada perfil;
5.	Permitir que o cadastro de usuários com autorização para acesso ao ambiente da administração, seja feito por um usuário já cadastrado, desde que o mesmo se enquadre em um perfil com permissão para tal;
6.	Permitir aos usuários da contratante, a visualização das atividades realizadas por outros usuários ou por contribuintes, exibindo a data e a hora em que cada atividade foi realizada;
7.	Gerenciar, através dos usuários responsáveis da Contratante, a autorização, a não autorização e os seguintes tipos de solicitação empreendidas pelos contribuintes: (1) inclusão e/ou a alteração de cadastro de contribuinte; (2) autorização para emissão de NFS-e;; (3) autorização para cancelamento de NFS-e; (4) autorização para correção e/ou substituição de NFS-e; (5) autorização para emissão de RPS; (6) autorização para reabertura de competências encerradas; (7) autorização para o cancelamento de guias emitidas; (8) autorização para o cancelamento de declarações mensais de instituições financeiras; (9) autorização para o cancelamento de declarações mensais de cartórios e; (10) autorização para o cancelamento de declarações mensais de empresas de transporte.
8.	Permitir que os usuários da contratante realizem a autorização da substituição de NFS-e escrituradas, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas notas substituídas.
9.	Permitir que os usuários da contratante realizem o cancelamento de declarações escrituradas realizadas por Cartórios, Instituições Financeiras e Contribuintes externos, gerando, para os contribuintes, créditos de compensação no valor pago pelo ISSQN das referidas declarações;
10.	Permitir que os usuários da contratante insiram, manualmente, créditos de ISSQN, que deverão automaticamente ser aplicados nas futuras guias emitidas pelo contribuinte selecionado.
11.	Permitir que os usuários da contratante informem para a inserção de créditos, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, Nº do Processo interno da Administração que estipulou a geração do crédito, valor e descrição do crédito a ser aplicado;
12.	Permitir aos usuários da contratante a visualização de todos os créditos aplicados no sistema, inclusive dos que foram gerados em função do cancelamento ou substituição de uma declaração já escriturada, visualizando, no mínimo, os seguintes dados: CNPJ/CPF e Inscrição Municipal do contribuinte contemplado, N° do Processo, Estado (Apurado, Parcialmente Restituído, Restituído ou Cancelado), Valor Total do Crédito, Valor Utilizado do Crédito, Valor Restante, Descrição e Histórico de Abatimentos do crédito em guias de pagamento;
13.	Permitir aos usuários da contratante o cancelamento de créditos gerados para os contribuintes, independentemente do modo com que os créditos foram inseridos no sistema;

14.	Possibilitar aos usuários da administração excluir ou alterar o valor de multa e juros aplicados em guias de pagamento;
15.	Permitir o acompanhamento, através dos recursos presentes na Solução, das solicitações realizadas eletronicamente pelos contribuintes;
16.	Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para o cancelamento automático de NFS-e;
17.	Possibilitar que os usuários da administração definam o prazo para a substituição automática de NFS-e;
18.	Permitir que os usuários da administração realizem a alteração de juros, multa e correção monetária, conforme previsto na legislação municipal;
19.	Garantir que, na hipótese de não ocorrerem num determinado período de competência a emissão e/ou o recebimento de NFS-e, então, que seja obrigatório a realização do encerramento da referida competência no Livro Digital;
20.	Possibilitar aos usuários da administração o acesso ao ambiente de todo e qualquer contribuinte através do próprio ambiente da administração, registrando, porém, todas as ações realizadas pela administração no ambiente do contribuinte.
21.	Possibilitar à administração alterar e gravar dados no ambiente do contribuinte, quando o acesso for realizado através do ambiente da administração;
22.	Permitir a construção de mensagens eletrônicas de aviso aos contribuintes, através de um quadro de avisos;
23.	Permitir que a administração selecione, para a visualização de um aviso, grupos específicos de contribuintes, ou contribuintes isolados;
24.	Permitir que a administração informe se a leitura do aviso é obrigatória ou não para o contribuinte, de modo que, quando a leitura do aviso for obrigatória, o contribuinte só consiga utilizar as ferramentas da solução após confirmar a leitura do aviso;
25.	Quando a leitura do aviso for obrigatória, a solução deverá permitir que a administração acesse o ambiente do contribuinte, através do requisito descrito no item, sem precisar confirmar a leitura do aviso;
26.	Possibilitar a emissão de relatório que informe quais contribuintes foram selecionados para a visualização de um aviso, agrupados por tipo de contribuinte, onde devem ser exibidos, no mínimo, os seguintes dados: assunto, mensagem do aviso, data de expiração, dados dos contribuintes (CNPJ/CPF, inscrição Municipal e razão social), estado do aviso (lido ou não lido) por contribuinte e data de visualização, caso o contribuinte tenha lido aviso;
27.	Dispor de recursos para promover a automação das ações de homologação fiscal através do gerenciamento integrado do processo, iniciando-se na geração da ordem de serviço (OS), na qual seja possível o administrador atribuir para um mesmo processo mais de um fiscal, podendo eleger entre eles um responsável pela ação;
28.	Deverá possibilitar o gerenciamento das atividades do fisco, informando data de abertura da OS, prazo para início da ação da tarefa e prazo para encerramento do processo de fiscalização;
29.	Deverá possibilitar ao fisco aceitar ou recusar a OS e, em caso de recusa, a solução deverá permitir que o usuário registre e justifique sua ação na OS;
30.	Deverá possibilitar ao fisco a inclusão do período a ser fiscalizado na OS, bem como as principais informações de cada empresa a ser fiscalizada, permitindo ainda a impressão da OS gerada e aceita;

31.	O sistema deverá permitir, após o aceite da OS, que o fisco dê início ao processo de homologação do contribuinte, através do Termo de Início da ação fiscal (TIAF), deverá ainda dispor de recursos para que possam ser inseridos no TIAF os principais dados, a atividade principal e quadro societário do contribuinte;
32.	Deverá possibilitar que no TIAF seja feita uma solicitação de documentos a serem apresentados pelo contribuinte ao fisco municipal, bem como que seja alterado no TIAF o prazo para conclusão da fiscalização e o período a ser fiscalizado;
33.	Deverá possibilitar que o TIAF seja enviado por correspondência eletrônica, promovendo a notificação eletrônica do processo para o contribuinte;
34.	Deverá permitir que o fisco solicite ao contribuinte a apresentação de documentos complementares, através do Termo de Intimação de Apresentação de Documentos (TIAD);
35.	Deverá possibilitar ao fisco a impressão e finalização do TIAF;
36.	Possibilitar, após a finalização a entrega do TIAF, que o fisco cadastre eventuais ocorrências identificadas no decorrer do processo, registre a data de recebimento dos documentos solicitados através do TIAF e TIAD, ainda promova anotações pertinentes ao processo;
37.	Possibilitar apuração automatizada dos débitos, onde o fisco possa analisar notas emitidas e/ou declaradas pelo contribuinte, e ainda permitir a inserção de notas arbitradas e/ou a inserção dos valores arbitrados por competência;
38.	Possibilitar a geração de relatórios generalizados, exibindo as informações auditadas por competência, e analíticos, exibindo, de forma detalhada, todos os lançamentos e registros apurados;
39.	Possibilitar ao fisco a emissão do Auto de Infração, onde seja possível registrar as infringências e penalidades apuradas pelo fisco, a legislação infringida pelo contribuinte e eventuais observações pertinentes ao documento.
40.	Possibilitar ao fisco a emissão do TEAF (Termo de Encerramento da Ação Fiscal), onde seja possível descrever a conclusão do processo, realizar, quando assim couber, a emissão da guia de pagamento para recolhimento dos valores arbitrados, e finalizar o processo de fiscalização do contribuinte;
41.	Possibilitar ao fisco a inclusão de anexos após a finalização do TEAF;
42.	Possibilitar a geração de relatórios gerenciais, financeiros e fiscais, permitindo ao fisco a visualização, e ainda a exportação do relatório nos seguintes modelos: PDF, HTML, CSV, Documento do Word, Slide Power Point, XML, Planilha do Excel, documento RTF ou ODT;
43.	Possibilitar a emissão de relatórios que exibam as seguintes informações:
44.	Contribuintes cadastrados no sistema, agrupados por CNAE ou por atividade;
45.	Contribuintes com imunidade/isenção.
46.	Contribuintes agrupados por enquadramento (des consolidada, simples nacional e simples nacional – MEI);
47.	Contribuintes cadastrados como contabilidade;
48.	Contribuintes retentoras de ISSQN;
49.	Contribuintes com permissão para deduzir valores da base de cálculo das NFS-e;
50.	Empresas de fora do município da contratante cadastradas na solução;
51.	Contribuintes cadastrados por tipo;

52.	Contribuintes cadastrados por classificação (transporte público, instituição de ensino, etc);
53.	Prestadores de serviços que não emitem notas fiscais;
54.	Contribuintes agrupados por contabilidade;
55.	Contribuintes sem vínculo com contabilidade;
56.	Contribuintes cadastrados sem inscrição municipal;
57.	Contribuintes que utilizam WEB SERVICE para emissão de NFS-e;
58.	Contribuintes habilitados a emitir NFS-e;
59.	Obras associadas a contribuintes classificados como empresa de construção de civil;
60.	Órgãos públicos cadastrados;
61.	Relação dos vínculos entre CNAES e atividades da LC 116;
62.	Contribuintes sem emitir NFS-e a mais de um mês;
63.	Prestadores de serviços que emitem NFS-e com tributação fora do município da contratante;
64.	NFS-e emitidas agrupadas por contribuinte;
65.	NFS-e emitidas tendo como tomador de serviços contribuintes inativos;
66.	NFS-e tomadas por contribuintes;
67.	NFS-e eventuais emitidas;
68.	NFS-e emitidas agrupados por atividade;
69.	NFS-e canceladas;
70.	NFS-e canceladas automaticamente pelo contribuinte, sem necessitar da aprovação fiscal;
71.	NFS-e emitidas com retenção do ISSQN para o tomador de serviços;
72.	NFS-e emitidas com tributação para fora do município da contratante;
73.	NFS-e emitidas com dedução;
74.	NFS-e rejeitadas por qualquer contribuinte, enquanto tomador de serviços;
75.	Relação dos livros fiscais de serviços prestados que foram devidamente encerrados;
76.	Relação dos livros fiscais der serviços tomados que foram devidamente encerrados;
77.	Contribuintes que cancelaram muitas NFS-e;
78.	Contribuintes com declaração de não faturamento;
79.	Contribuintes que fizeram o encerramento da competência, mas não emitiram guias para pagamento do ISSQN;
80.	Contas do Plano de Contas que possuem maior movimentação declarada por contribuinte;
81.	Contas incluídas ou excluídas do Planos de Contas por contribuinte;
82.	Com sem movimentação que foram declaradas no Plano de Contas do contribuinte;
83.	Tabelas de tarifas de serviços não consideradas pelo contribuinte como tributáveis;
84.	Contas declaradas na apuração mensal que foram enviadas como tributáveis pelo contribuinte;
85.	Instituições Financeiras que não fizeram o lançamento da apuração mensal;
86.	Instituições Financeiras que não efetuaram a declaração de serviços tomados;

87.	Contas que o fisco entende como tributáveis e a Instituição Financeira não;
88.	Cartórios que não fizeram a declaração mensal dos atos praticados;
89.	Atos cadastrados que não tiveram movimentação por cartório;
90.	Atos com maior incidência de ISSQN para os cartórios;
91.	Atos Isentos de ISSQN por cartório;
92.	Atos declarados com descontos por cartório.
93.	Malha fina fiscal por contribuinte;
94.	Guias de pagamento que não foram quitadas;
95.	Guias quitadas por lote de baixas bancárias;
96.	Guias avulsas antecipadas;
97.	Empresas por contribuição;
98.	Contribuinte com NFS-e ou declarações mensais inadimplentes;
99.	Notas substituídas que geraram valor de ISSQN menor;
100.	Extrato financeiro por empresa, apresentando informações sobre o valor total de serviços prestados, ISS devido e ISS quitado pelo contribuinte;
101.	Contribuintes classificados por faturamento mensal;
102.	Faturamento mensal por contribuinte e por atividade;
103.	Maiores contribuintes por atividade;
104.	Maiores tomadores de serviços;
105.	Maiores prestadores de serviços;
106.	Relação, por atividade, de ISSQN retido para o tomador;
107.	Notas tomadas emitidas por contribuintes de fora do município da contratante;
108.	Instituições financeiras que mais arrecadam ISSQN;
109.	Apurações mensais enviadas por Instituições Financeiras;
110.	Divergências encontradas pela marcação de contas definidas como tributáveis pelo fisco;
111.	Extrato mensal de ISSQN, apresentando, por competência, os valores de todas as movimentações feitas no sistema;
112.	Atividades com maior contribuição mensal;
113.	Relação das baixas bancárias realizadas pelo fisco no sistema;
114.	Relação das baixas bancárias, por lote, realizadas pelo fisco no sistema;
115.	Relação de créditos aplicados para os contribuintes;
	18 – MODULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (WEB CIDADÃO)
1.	Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
2.	Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
3.	Integrar de forma ON-LINE com o servidor de dados/aplicação.
4.	As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.
5.	Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Entidade.
6.	Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
7.	Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
8.	Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.

9.	Permitir a emissão de Certidões.
10.	Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
11.	Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.
12.	Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
13.	Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
14.	Permitir a protocolização online da solicitação de ITBI, informando os dados do adquirente, transmitente e da transação. Após o protocolo, disponibilizar as informações ao usuário da prefeitura para que ele possa dar o aceite ou rejeitar a solicitação.
15.	Permitir ao usuário externo acompanhar a geração da Guia do ITBI e a emissão da certidão de quitação específica do tributo de forma on-line.
16.	Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.
	19- MODULO DE (WEB CONTRACHEQUE)
1.	Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
2.	Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
3.	Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
4.	Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
5.	Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
6.	Emitir segunda via de contracheque.
7.	Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade
8.	Permitir geração de contracheque web com até 20 linhas de lançamento;
9.	Permitir a geração de contracheques pelo usuário sem fazer uso da rotina de Encerramento Mensal, e sim fazendo uso apenas da rotina de Finalização dos cálculos da referência atual (Folha Mensal, Férias, Extrafolha, Adiantamento, 13º Salário e Rescisão).
	20- MODULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI
1.	Publicação automática do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
2.	Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
3.	Permitir a inclusão dos links de Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic)
4.	Permitir a consulta das Legislações Federais que regulamentam a Lei de Acesso à Informação (LAI):
5.	LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011
6.	LEI Nº 14.345, DE 24 DE MAIO DE 2022
7.	DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019
8.	LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019

9.	LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018
10.	DECRETO Nº 45.969, DE 24 DE MAIO DE 2012
11.	DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012
12.	LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009
13.	LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000
14.	LEI Nº 9.755, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1998
15.	Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
16.	Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
17.	Permitir a visualização das informações sobre Pessoal
18.	Permitir a visualização das informações detalhadas do histórico financeiro dos servidores
19.	Permitir filtrar a lista de servidores por Nome, por Lotação, por função, por situação admissional, por situação atual, por data inicial e final de admissão
20.	Permitir pesquisa avançada dos filtros
21.	Permitir apagar filtros de pesquisa avançada
22.	Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
23.	Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Admissão; Lotação; Função; Situação Admissional; Situação Atual
24.	Permitir visualização dos detalhes de cada servidor (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)
25.	Permitir visualizar Nome Servidor
26.	Permitir visualizar Matrícula
27.	Permitir visualizar Sexo
28.	Permitir visualizar Data Nascimento
29.	Permitir visualizar Admissão
30.	Permitir visualizar Desligamento
31.	Permitir visualizar Lotação
32.	Permitir visualizar Situação Admissional
33.	Permitir visualizar Situação Atual
34.	Permitir visualizar Regime Trabalhista
35.	Permitir visualizar Horas Semanais
36.	Permitir visualizar Função
37.	Permitir consultar Folha de Pagamento do Servidor
38.	Permitir visualizar Competência da Folha de Pagamento do Servidor
39.	Permitir visualizar Tipo da Folha de Pagamento do Servidor
40.	Permitir visualizar Proventos da Folha de Pagamento do Servidor
41.	Permitir visualizar Descontos da Folha de Pagamento do Servidor
42.	Permitir visualizar Salário Líquido da Folha de Pagamento do Servidor
43.	Permitir visualizar Ocorrência administrativas como afastamentos, férias, férias prêmio
44.	Permitir visualizar Motivo da ocorrência com data de início e data final
45.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre gastos com pessoal e abate teto conforme legislação municipal

46.	Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
47.	Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Função; Vínculo; Mês Referência; Provento (R$); Abate Teto (R$); Teto Remuneratório (R$)
48.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as diárias de viagem da entidade
49.	Permitir filtrar a lista de diárias por Nome Servidor
50.	Permitir filtrar a lista de diárias por Nº Empenho
51.	Permitir filtrar a lista de diárias por Data Inicial e Data Final
52.	Permitir filtrar a lista de diárias por Secretaria
53.	Permitir pesquisa avançada dos filtros
54.	Permitir apagar filtros de pesquisa avançada
55.	Permitir exportar listagem das diárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
56.	Permitir visualizar tabela com a listagem das diárias de viagem por: Servidor; Nº Empenho; Data Empenho; Secretaria; Valor Empenhado (R$)
57.	Permitir visualização dos detalhes de cada diária de viagem (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)
58.	Permitir visualizar Nome Servidor
59.	Permitir visualizar Secretaria Empenho
60.	Permitir visualizar Nº Empenho
61.	Permitir visualizar Data Empenho
62.	Permitir visualizar Valor Empenhado
63.	Permitir visualizar Nº Pagamento
64.	Permitir visualizar Data Pagamento
65.	Permitir visualizar Valor Pagamento
66.	Permitir visualizar Motivo
67.	Permitir visualizar Descrição
68.	Permitir visualizar Link
69.	Permitir consultar Anexos da Diária de Viagem como nome do arquivo, data de publicação, tipo de arquivo
70.	Permitir consultar Embasamento Legal da Diária de Viagem
71.	Permitir visualizar Nº Legislação
72.	Permitir visualizar Tipo Legislação
73.	Permitir visualizar Data Legislação
74.	Permitir a visualização das informações dos concursos públicos e processos seletivos da entidade
75.	Permitir filtrar a lista de concurso público por Nº Edital
76.	Permitir filtrar a lista de concurso público por Início Inscrição e Fim Inscrição
77.	Permitir filtrar a lista de concurso público por Modalidade
78.	Permitir filtrar a lista de concurso público por Data Publicação
79.	Permitir exportar listagem dos concursos nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
80.	Permitir visualizar tabela com a listagem dos concursos por: Nº Edital; Data Publicação; Início Inscrição; Fim Inscrição; Modalidade
81.	Permitir visualização dos detalhes de cada concurso público
82.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre tabela salarial

83.	Permitir filtrar a tabela salarial por Descrição
84.	Permitir exportar listagem das tabelas salarias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
85.	Permitir visualizar tabela com a listagem das tabelas salariais por: Descrição; Data
86.	Permitir fazer download do arquivo de tabela salarial
87.	Permitir a visualização das informações sobre Licitações e Contratos
88.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os editais da entidade
89.	Permitir filtrar a lista de Editais Nº Edital
90.	Permitir filtrar a lista de Editais Nº Licitação
91.	Permitir filtrar a lista de Editais Modalidade
92.	Permitir filtrar a lista de Editais Data Inicial e Data Final
93.	Permitir pesquisa avançada dos filtros dos editais
94.	Permitir exportar listagem dos editais nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
95.	Permitir visualizar tabela com a listagem dos Editais por: Nº Edital; Dataporta; Natureza; Nº Licitação
96.	Permitir visualização dos detalhes de cada edital (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
97.	Permitir visualizar Nº Edital
98.	Permitir visualizar Data Edital
99.	Permitir visualizar Modalidade
100.	Permitir visualizar Nº Licitação
101.	Permitir visualizar Data Publicação
102.	Permitir visualizar Veículo Publicação
103.	Permitir visualizar Natureza
104.	Permitir visualizar Descrição
105.	Permitir visualizar Link
106.	Permitir consultar Anexos do Edital
107.	Permitir visualizar tabela dos arquivos do edital por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
108.	Permitir fazer download do arquivo do edital
109.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os processos de licitação da entidade
110.	Permitir filtrar a lista de Licitação por Modalidade
111.	Permitir filtrar a lista de Licitação por Natureza
112.	Permitir filtrar a lista de Licitação por Situação
113.	Permitir filtrar a lista de Licitação por Nº Licitação
114.	Permitir filtrar a lista de Licitação por Data Inicial e Data Final
115.	Permitir exportar listagem das licitações nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
116.	Permitir visualizar tabela com a listagem das licitações por: Nº Licitação; Modalidade; Natureza; Data Abertura; Data Publicação; Situação
117.	Permitir visualização dos detalhes de cada licitação (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
118.	Permitir visualizar Nº Licitação
119.	Permitir visualizar Modalidade
120.	Permitir visualizar Nº Edital
121.	Permitir visualizar Data Publicação

122.	Permitir visualizar Situação Atual
123.	Permitir visualizar Abertura
124.	Permitir visualizar Natureza
125.	Permitir visualizar Valor Homologado
126.	Permitir visualizar Função
127.	Permitir visualizar Link
128.	Permitir consultar Anexos da Licitação
129.	Permitir visualizar tabela dos arquivos de licitação por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
130.	Permitir fazer download dos arquivos da licitação
131.	Permitir consultar Contratos da Licitação
132.	Permitir visualizar tabela dos arquivos de contratos da licitação por: Nº Contrato; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ Fornecedor; Valor Contrato (R$)
133.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as compras diretas da entidade
134.	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Nº Compra Direta
135.	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Modalidade
136.	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Tipo Apuração
137.	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Data Inicial e Data Final
138.	Permitir pesquisa avançada dos filtros
139.	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
140.	Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf
141.	Permitir visualizar tabela com a listagem das compras diretas por: Nº Compra Direta; Modalidade; Data Apuração; Tipo Apuração
142.	Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
143.	Permitir visualizar Nº Compra Direta
144.	Permitir visualizar Modalidade
145.	Permitir visualizar Tipo Apuração
146.	Permitir visualizar Data Apuração
147.	Permitir visualizar Objeto
148.	Permitir visualizar Link
149.	Permitir consultar Anexos da Compra Direta
150.	Permitir visualizar tabela dos arquivos de compra direta por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
151.	Permitir fazer download dos arquivos de compra direta
152.	Permitir consultar Propostas Vencedoras
153.	Permitir visualizar tabela dos arquivos de propostas vencedoras da compra direta por: Nº Lote; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ; Nº Item; Descrição Item; Valor Total (R$)
154.	Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF da compra direta
155.	Permitir filtrar por Nº NAF (Nota de Autorização de fornecimento)
156.	Permitir visualizar tabela com lista das NAF’s da compra direta por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)
157.	Permitir consultar Itens da Compra Direta
158.	Permitir filtrar por Produto (Item)

159.	Permitir visualizar tabela com lista dos Produtos (Itens) da compra direta por: Lote; Produto; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)
160.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os contratos da entidade
161.	Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Ato
162.	Permitir filtrar a lista de Contratos por Tipo Ato
163.	Permitir filtrar a lista de Contratos por Modalidade
164.	Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Licitação
165.	Permitir filtrar a lista de Contratos por Situação
166.	Permitir filtrar a lista de Contratos por Fornecedor
167.	Permitir pesquisa avançada dos filtros
168.	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
169.	Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf
170.	Permitir visualizar tabela com a listagem dos contratos por: Nº Ato; Tipo Ato; Modalidade; Nº Licitação; Fornecedor; Situação; Data Publicação; Valor Contratado (R$)
171.	Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
172.	Permitir visualizar Nº Ato
173.	Permitir visualizar Tipo Ato
174.	Permitir visualizar Modalidade
175.	Permitir visualizar Data Publicação
176.	Permitir visualizar Situação
177.	Permitir visualizar Nº Licitação
178.	Permitir visualizar Valor Total Contratado
179.	Permitir visualizar Fornecedor
180.	Permitir visualizar CPF/CPNJ
181.	Permitir visualizar Data Assinatura
182.	Permitir visualizar Início Vigência
183.	Permitir visualizar Término Vigência
184.	Permitir visualizar Vigência Atualizada
185.	Permitir visualizar Objeto
186.	Permitir visualizar Link
187.	Permitir consultar Anexos do Contrato
188.	Permitir visualizar tabela dos arquivos do contrato por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
189.	Permitir fazer download dos arquivos do contrato
190.	Permitir consultar tabela com a listagem dos aditivos do contrato por: Nº Aditivo; Tipo Aditivo; Data Assinatura; Valor (R$)
191.	Permitir visualizar tabela com a listagem das rescisões dos contratos por: Nº Rescisão Data Assinatura; Observação; Valor (R$)
192.	Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF do contrato
193.	Permitir filtrar por Nº NAF
194.	Permitir visualizar tabela com lista das NAF's do contrato por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)
195.	Permitir consultar e filtrar por Itens do Ato

196.	Permitir visualizar tabela com lista dos Itens por Ato do contrato por: Descrição; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)
197.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as notas de autorização de fornecimento da entidade
198.	Permitir filtrar a lista de Contratos por: Nº NAF; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor; Data Inicial; Data Final
199.	Permitir pesquisa avançada dos filtros
200.	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
201.	Permitir exportar listagem das NAF's: .json, .csv, .xml e .pdf
202.	Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem das NAF's por: Nº NAF; Data; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor;
203.	Permitir visualização dos detalhes de cada NAF (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
204.	Permitir visualizar detalhes de cada NAF por: Nº NAF; Data NAF; Valor Total; Nº Licitação; Nº Contrato; Nº Compra Direta; Nº Empenho; Fornecedor; CPF/CNPJ
205.	Permite visualizar detalhes da programática de cada NAF por: Nº Programática; Órgão; Unidade; Subunidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto Atividade; Elemento; Desdobramento
206.	Permite visualizar detalhes dos itens de cada NAF por: Item; Descrição; Quantidade; Valor Unitário (R$); Valor Total (R$);
207.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os Convênios da entidade
208.	Permitir filtrar a lista de Convênios por: Nº Convênio; Data Inicial; Data Final; Destinatário
209.	Permitir exportar listagem dos Convênios nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
210.	Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem dos Convênios por: Nº Convênio; Destinatário; Valor (R$); Data Inicial; Data Final
211.	Permitir visualização dos detalhes de cada Convênio (conforme Lei 12.527 Art. 2º)
212.	Permitir visualizar detalhes de cada Convênio por: Nº Convênio; CPF/CNPJ; Fornecedor; Data Assinatura; Data Publicação; Data Inicial; Data Final; Valor Repasse Convênio; Quantidade de Parcelas; Valor Recurso Próprio; Valor Total; Tipo Convênio; Objetivo; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Aditivos (Nº Aditivo, Termo aditivo, Início Vigência, Término Vigência, Valor (R$)); Repasse (Data Publicação, Valor (R$); Pagamento (Data Publicação, Valor (R$))
213.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Estrutura Organizacional da entidade
214.	Permitir filtrar e visualizar a lista dos órgãos da Estrutura Organizacional por: Órgão, Responsável; Horário; E-mail; Telefone
215.	Permitir pesquisa avançada dos filtros
216.	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
217.	Permitir exportar listagem dos órgãos da Estrutura Organizacional nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
218.	Permitir visualização dos detalhes de cada órgão da Estrutura Organizacional (conforme Lei 12.527 Art. 8º §1º Inciso I)
219.	Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998

220.	Permitir visualizar detalhes de cada órgão da estrutura organizacional por: Órgão; Responsável; Logradouro; Nº; Complemento; Bairro; Cidade; UF; CEP; Horário de Funcionamento; Telefone; E-mail; Atribuições; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
221.	Permitir a consulta e visualização dos detalhes da Receita e Repasse da entidade
222.	Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
223.	Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
224.	Permitir a visualização em formato de "árvore" das Receitas por: Código; Descrição; Planejado (R$); Arrecadado (R$); percentual
225.	Permitir filtrar e visualizar a lista dos Repasses por: Entidade Pagadora; Data; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)
226.	Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
227.	Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
228.	Permitir filtrar por exercício e mês
229.	Permitir exportar listagem dos Repasses nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
230.	Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
231.	Permite consultar e visualizar execução da despesa por: Empenho, Secretaria, Função; Programa; Projeto; Elemento e Repasse (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)
232.	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Empenho: Nº do Empenho; Data Inicial; Data Final; Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Nº NAF; Nº Licitação; Modalidade; Fonte de Recurso; Programática; Valor Empenhado (R$); Valor Reforço; Valor Anulado; Valor Liquidado; Valor Pago; Valor a Pagar; Descrição do Empenho; Programática (Órgão, Unidade, Subunidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto atividade, Elemento, Desdobramento); Liquidação (Nº Liquidação, Data Liquidação, Nota Fiscal, Valor Liquidação (R$); Valor Desconto Extra (R$); Valor Desconto Orçamentário (R$)); Pagamento(Nº Pagamento, Nº Liquidação, Nota Fiscal, Data Pagamento, dados Bancários, Valor Pago (R$))
233.	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Secretaria: Código; Secretaria; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Secretaria; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
234.	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Função: Código; Função; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Função; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
235.	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Programa: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Programa; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
236.	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Projeto: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)

237.	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Elemento: Código; Elemento; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
238.	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Repasse: Entidade Recebedora; Data Inicial; Data Final; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)
239.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre pagamento de fornecedores
240.	Permite consultar e visualizar o pagamento de fornecedores por despesas e por restos a pagar (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)
241.	Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada despesa por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Restos a Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$)
242.	Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada resto a pagar por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Inscrição (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); A Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Ano Referência; Empenhado (R$); Anulado (R$); Restos a Pagar (R$);
243.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Prestação de Contas da Entidade;
244.	Permitir filtrar, consultar e visualizar a lista das Prestações de Contas por: Nome Arquivo; Mês Referência; Tipo Prestação; Periodicidade; Mês; Ano; Data Anexo; Download Anexo
245.	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as Legislações Orçamentárias da entidade: LDO, LOA, PPA;(Conforme Lei 12,527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
246.	Permite consultar e visualizar por: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Plano Plurianual (PPA)
247.	Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei Orçamentária Anual (LOA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
248.	Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
249.	Permite consultar e visualizar os detalhes do Plano Plurianual (PPA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
250.	Permitir exportar listagem das Legislações Orçamentárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
251.	Permitir a Consulta das informações detalhadas sobre as Legislações de interesse nas esferas Federal, Estadual e Municipal (Conforme Lei 12.527)
252.	Permite consultar e visualizar por: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal
253.	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Federais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);

254.	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Estaduais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
255.	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Municipais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
256.	Permitir exportar listagem das Legislações das Esferas Federal, Estadual e Municipal nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
257.	Permitir a visualização das informações detalhadas referentes às obras públicas das entidades
258.	Permitir filtrar e visualizar a lista das Obras Públicas por: Nº Licitação; Modalidade; Data Licitação; Situação Execução; Data Situação; Valor Obra (R$); Nº Compra Direta; Objeto; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Endereço (Logradouro, Nº, Bairro, CEP, Cidade, UF); Responsável (Responsável, Tipo Vínculo, Conselho Regional; Início Atividade; Tipo Engenheiro / Projetista); Execução da Obra (Data Situação; Situação; Data Paralização; Motivo Paralização; Data Reinício); Medição da Obra (Nº Medição; Data Medição; fornecedor; Tipo Medição; Início Medição; Término Medição; Nº Contrato; Valor Medição (R$))
259.	Permitir pesquisa avançada dos filtros
260.	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
261.	Permitir exportar listagem das Obras Públicas da entidade nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
262.	Permitir consultar termos e visualizar Perguntas Frequentes cadastradas pela entidade
263.	Permitir selecionar os Links de redirecionamento para Portais e Links Úteis do Município, Estado e Federação: • Acesso GovBR • E-Social • FAP • Governo Federal • Governo MG • INSS • Ministério da Economia • Portal Emprega Brasil • Ministério da Educação • Ministério da Saúde • Ministério Público Federal • Portal Brasil • Portal Brasil INPC • Portal Brasil IPCA • Receita Federal • SEFIP • TCE/MG • Transparência TCEMG
264.	Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha
265.	Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade
266.	Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade

267.	Possuir rotina de parâmetros com informações e dados a serem exibidos conforme regra de cada Ano Fiscal atendendo a necessidade da Entidade
268.	Permitir que o responsável pelas informações do Módulo escolha qual informação será exibida no portal transparência
269.	Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de E-SIC
270.	Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para perguntas e respostas que não seja do portal transparência
271.	Permitir que o administrador do Portal possa incluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte
272.	Permitir que o administrador do Portal possa excluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte
273.	Permitir que o administrador do Portal possa editar dados de uma ou mais secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte
274.	Permitir que o administrador do Portal informe o número da publicação
275.	Permitir que o administrador possa incluir documentos como Tabela salarial, Carta de Serviços, terceirizados etc.
276.	Permitir que o administrador possa excluir documentos gerais, haja vista que o sistema deverá manter registro de todas as alterações
277.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculando o mesmo a uma diária de Viagem
278.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculado a uma diária de Viagem
279.	Permitir que o administrador do portal possa cadastrar tipos de Legislação
280.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada
281.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada
282.	Permitir que o administrador possa incluir LINK'S importantes e necessário conforme escolha da Entidade
283.	Permitir que o administrador possa excluir LINK'S informados no portal
284.	Permitir que o administrador possa incluir Perguntas e respostas conforme regra e necessidade da Entidade
285.	Permitir que o administrador possa cadastrar tipos de prestações de contas
286.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados
287.	Permitir que o administrador possa excluir vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados
288.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma diária de viagem
289.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma diária
290.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Edital de Licitação
291.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Edital de Licitação
292.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Compra Direta
293.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Compra Direta

294.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um concurso publico
295.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um concurso publico
296.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Contrato
297.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um contrato
298.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Convênio
299.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Convênio
300.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Licitação
301.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Licitação
302.	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública
303.	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública
304.	Possuir rotina de Backup diário em Data Center localizado no território Brasileiro conforme determinado pelo artigo 33 da lei 12965/14 LGPD
305.	Possuir Log de operações e alterações separado por usuário e rede de acesso
	PORTAL DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO - eSIC
1.	Fornecer informações de contato do e-SIC para o cidadão: endereço de sede física, telefone, e-mail, horário de funcionamento e informações adicionais;
2.	Permitir o acesso ao portal via dispositivos móveis como smartphones e tablets;
3.	Permitir integração total com sistema de protocolo para trâmite interno da solicitação dentro do órgão público municipal, bem como suas anotações, anexos e conclusão;
4.	Permitir utilização dos menus de acessibilidade: libras, alto contraste e aumento/diminuição de fonte;
5.	Permitir cadastro de pessoa física/pessoa jurídica na solicitação de acesso à informação, incluindo os seguintes dados: CPF/CNPJ, Nome, Sexo, Endereço, E-mail, Celular e Telefone;
6.	Permitir a alteração dos dados cadastrais dos usuários;
7.	Permitir criação de solicitação de acesso à informação;
8.	Permitir realizar solicitação de acesso à informação com descrição e anexo de arquivos;
9.	Permitir o redirecionamento para outros serviços ao cidadão;
10.	Permitir a escolha do assunto da solicitação de acesso à informação;
11.	Permitir a escrita da descrição do assunto da solicitação de acesso à informação;
12.	Permitir anexar arquivos com as extensões permitidas junto à solicitação de acesso à informação;
13.	Permitir visualizar e realizar downloads dos arquivos anexados nas solicitações de acesso à informação;
14.	Permitir a consulta das solicitações de acesso à informação pelo número de protocolo e ano;
15.	Permitir consulta dos números de protocolo, assunto, CPF/CNPJ vinculado, grupo de serviço e data da solicitação;
16.	Enviar e-mail informativo para o servidor público municipal quando uma manifestação for cadastrada no Portal e-SIC

	21 – MODULO DE PAINEL DO GESTOR
1.	O módulo reúne, em ambiente web responsivo, painéis gerenciais de Contabilidade, Tributos, Compras e Licitações e Patrimônio, permitindo acompanhamento em tempo real de metas fiscais, desempenho da arrecadação própria, eficiência das aquisições públicas e evolução do ativo imobilizado, tudo integrado ao SIAFIC e aos sistemas corporativos já existentes, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e o Decreto 10.540/2020.
	22- SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER
1.	Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;
2.	Realização das manutenções preventivas no servidor;
3.	Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;
4.	Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
5.	Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
6.	Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;
7.	Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
8.	Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;
9.	Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;
10.	Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
11.	Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
12.	Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;
13.	Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;
	23 – MODULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS
1.	Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil.
2.	Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.

3.	Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
4.	Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
5.	Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
6.	Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
7.	Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
8.	Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
9.	Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
10.	Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
11.	Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
12.	Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.
13.	Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
14.	Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.
15.	Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
16.	Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
17.	Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.
18.	Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

19.	Características Técnicas:
20.	Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.
21.	Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.
22.	Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
23.	Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.
24.	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.
25.	Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.
26.	Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF.
27.	Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
28.	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.
29.	E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.

30.	Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.
31.	Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.
32.	Acesso interno
33.	Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso à funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”;
34.	Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
35.	Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;
36.	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;
37.	O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;
38.	Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;
39.	Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, quer preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;

40.	A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: "7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais";
41.	A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;
42.	Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;
43.	Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
44.	Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;
45.	Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;
46.	A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade contatos;
47.	Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;
48.	Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;
49.	Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;
50.	Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;
51.	Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites
52.	Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;
53.	Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;
54.	Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;

55.	Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;
56.	Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;
57.	Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual esta passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;
58.	Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.”;
59.	Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
60.	Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;
61.	Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;
62.	Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;
63.	Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;
64.	Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;
65.	Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;
66.	Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;
67.	Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;
68.	Acesso externo
69.	Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
70.	Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;

71.	Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
72.	Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;
73.	Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
74.	Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;
75.	Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
76.	Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;
77.	Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;
78.	Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;
79.	Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;
80.	Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;
81.	Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;
82.	Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;
83.	Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);

84.	Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
85.	Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;
86.	Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;
87.	Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;
88.	Estruturação das informações:
89.	Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
90.	Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;
91.	Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;
92.	Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;
93.	Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”;
94.	Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;
95.	Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo” e “tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário”;
96.	Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;
97.	Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;

98.	Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;
99.	Possibilidade de movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;
100.	Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes”;
101.	Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;
102.	Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;
103.	Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
104.	Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;
105.	Divisão por módulos:
106.	Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;
107.	Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;
108.	Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;
109.	Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;
110.	Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;
111.	Sistema de notificação multicanais:
112.	Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente n módulos de protocolo;
113.	Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);

114.	Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;
115.	Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;
116.	Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;
117.	Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;
118.	Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
119.	Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
120.	Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
121.	Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
122.	Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo”;
123.	Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;
124.	Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;
125.	Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.
126.	Organograma de setores:
127.	Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;

128.	Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;
129.	Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;
130.	Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
131.	Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
132.	Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
133.	Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;
134.	Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;
135.	Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;
136.	Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;
137.	Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;
138.	Controle de prazos:
139.	Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
140.	Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
141.	Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
142.	Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
143.	Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
144.	Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizados, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
145.	Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
146.	Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
147.	Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulo de Pedido de e-SIC da plataforma;
148.	Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos do módulo Pedido de e-SIC da plataforma;

149.	Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos do módulo de Pedido de e-SIC da plataforma;
150.	Status de leitura e rastreabilidade dos documentos:
151.	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;
152.	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;
153.	O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;
154.	Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;
155.	Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;
156.	Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;
157.	Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;
	Busca avançada:
1.	Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado”;
2.	Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas”, incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;

3.	Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;
4.	Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;
5.	Possibilidade de realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
6.	Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos
7.	Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador”;
8.	Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;
9.	Editor de texto:
10.	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
11.	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;
12.	Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
13.	Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
14.	Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;
15.	Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;
16.	Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;
17.	Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;
18.	Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

19.	Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
20.	Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;
21.	Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;
22.	Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;
23.	A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;
24.	Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;
25.	Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;
26.	Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;
27.	Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)
28.	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:
29.	A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;
30.	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
31.	Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;
32.	Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
33.	Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei n° 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;

34.	Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;
35.	Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;
36.	A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;
37.	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
38.	Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica “que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos”, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1°, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória n° 2.200-2/2001;
39.	Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;
40.	Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;
41.	Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
42.	Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
43.	Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
44.	Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
45.	A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;
46.	Características gerais da assinatura eletrônica:
47.	Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;

48.	Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema "seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital";
49.	Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema "tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais" e "de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais", bem como é altamente desejável que "possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital";
50.	Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;
51.	Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;
52.	Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
53.	Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;
54.	Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;
55.	A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das "x" assinaturas esperadas, "y" já foram efetuadas;
56.	Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;
57.	Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;
58.	Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;
59.	Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despachos(s) constante(s) no documento;
60.	Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;

61.	Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;
62.	Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
63.	Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;
64.	Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:
65.	Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
66.	Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;
67.	Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
68.	Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
69.	Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;
70.	Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;
71.	Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;
72.	Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;
73.	Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;
74.	Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);
75.	Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
76.	Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;

77.	Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;
78.	Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;
79.	Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em “listar assinaturas”. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;
80.	Contrassenha:
81.	Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado
82.	Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;
83.	Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;
84.	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;
85.	O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;
86.	Sistema de classificação e busca por etiqueta digital:
87.	Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
88.	A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
89.	Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;
90.	Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;
91.	As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;
92.	A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só fica visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;
93.	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
94.	Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;
95.	Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;
96.	Hospedagem segura de anexos:
97.	Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
98.	Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

99.	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
100.	Exibição do tamanho do anexo na plataforma;
101.	Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;
102.	Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;
103.	Gerenciamento de contatos e organizações:
104.	Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;
105.	Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;
106.	Possibilidade de estabelecimento de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;
107.	Possibilidade de definição de obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de e-mail, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;
108.	Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à Administração Pública a personalização das informações constantes em seus registros;
109.	Possibilidade de configuração do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à Administração Pública o acesso aos dados que melhor se adequarem às suas necessidades;
110.	Possibilidade de configuração do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à Administração Pública a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;
111.	Possibilidade de configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;
112.	Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;
113.	Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);
114.	Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;
115.	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
116.	Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;
117.	Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;
118.	Personalização da interface do sistema:
119.	Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;

120.	Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;
121.	Central de Atendimento:
122.	Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;
123.	Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
124.	Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
125.	Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
126.	Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;
127.	Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
128.	Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada , utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
129.	Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”.
130.	Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;
131.	Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;

132.	Na Central de Atendimento, há a possibilidade de envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;
133.	Possibilidade de o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;
134.	Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;
135.	Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;
136.	EAD - Sistema de Treinamento de Usuários
137.	Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
138.	Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;
139.	Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
140.	A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
141.	Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);
142.	Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;
143.	Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;
144.	Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.
	Memorando
1.	Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;
2.	Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;
3.	Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
4.	Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
5.	Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;

6.	Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunização de alteração da privacidade;
7.	Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
8.	Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;
9.	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
10.	Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;
11.	Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
12.	Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
13.	Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
14.	Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
15.	Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.
	Ofício Eletrônico
1.	Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;
2.	O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
3.	Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;
4.	Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;
5.	Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
6.	Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;
7.	Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;
8.	Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.
	Circular
1.	Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
2.	Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;
3.	Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;
4.	Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
5.	Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;

6.	Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
7.	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
8.	Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
9.	Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
10.	Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
11.	Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
12.	Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;
13.	Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.
	Protocolo Eletrônico do Cidadão
1.	Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
2.	Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
3.	Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
4.	Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
5.	Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.
6.	Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
7.	Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
8.	Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;
9.	Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
10.	Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
11.	Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
12.	O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);

13.	Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);
14.	Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.
15.	Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;
16.	Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.
17.	Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;
18.	Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;
19.	Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
20.	Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
21.	Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
22.	Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;
23.	Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;
24.	Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
25.	Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
26.	Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;

27.	Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
28.	Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
29.	Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;
30.	Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.
	Ato Oficial
1.	Módulo utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Administração Pública, tais como empenhos, portarias, decretos, leis, contratos, dentre outros;
2.	Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Administração Pública;
3.	Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para a classificação dos documentos e configuração do roteamento automático, viabilizando a distribuição do documento para setores pré-definidos;
4.	Possibilidade de configuração que permita que determinados setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos;
5.	Numeração automática do documento, com possibilidade de configuração de numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;
6.	Possibilidade de configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;
7.	Geração de QR-Code para cada documento criado;
8.	Possibilidade de utilização de certificado digital ICP-Brasil, para que os servidores habilitados assinem arquivos em formato PDF anexados;
9.	Possibilidade de co-assinatura, pelos demais usuários com acesso ao documento, dos anexos em formato PDF, utilizando certificado digital ICP-Brasil.
	Chamado técnico SLA
1.	Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;
2.	Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;
3.	Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;
4.	Possibilidade de um servidor habilitado vinculado à setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;
5.	Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;

6.	Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;
7.	Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;
8.	Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;
9.	Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;
10.	Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento
11.	A contratada deverá fornecer e elaborar em comum acordo com a contratante, um Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecendo os níveis mínimos de atendimento e suporte técnico que deverão ser observados pela CONTRATADA durante toda a vigência contratual, visando garantir a disponibilidade, continuidade e desempenho dos sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal.
12.	Estabelecendo prazos para suporte, correção de falhas, atualizações e atendimento, pois o sistema é essencial para a continuidade dos serviços públicos, definindo o seguintes quesitos e padrões abaixo: Prioridade Criticidade Tempo de Resposta Tempo Máximo para Solução
	Parecer
1.	Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;
2.	Controle automático da numeração dos pareceres;
3.	Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;
4.	Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.
	Intimação Eletrônica
1.	Ferramenta de envio de intimações eletrônicas, com rastreamento de e-mails, viabilizando à Administração Pública a comunicação oficial, eletrônica e direta com os usuários externos para ciência, cumprimento de exigências e outras comunicações necessárias, sem necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel;
2.	Possibilidade de liberação de controle de geração de intimações a determinados setores e/ou usuários;
3.	Possibilidade de geração e envio de intimação para contatos previamente cadastrados, com endereço de e-mail válido;
4.	Na tela de geração e envio de intimação, necessário o preenchimento dos campos de destinatário (contato), assunto e corpo do texto;
5.	Possibilidade de rastreamento de intimações, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário, viabilizando a indicação na plataforma de que o e-mail foi entregue;
6.	Indicação de leitura de e-mail no momento exato de sua abertura pelo destinatário, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário;

7.	Relatórios e gráficos da quantidade de intimações enviadas, por período.
	Processo Seletivo Simplificado
1.	Módulo para cadastro de Processo Seletivo Simplificado, bem como para recebimento de inscrições, aplicações em vagas e/ou outras oportunidades fornecidas pela Administração Pública;
2.	Possibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio de exibição do texto associado a cada do assunto;
3.	Na Central de Atendimento, possibilidade de realização de cadastro ou login através da conta google do usuário externo (candidato), viabilizando a este dar continuidade ao processo e efetivar a inscrição;
4.	Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);
5.	Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;
6.	Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;
7.	Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.
	Ofício Circular
8.	Possibilidade de envio de comunicados através de ofício circular a ser enviado por e-mail, viabilizando que contatos externos recebam a informação;
	Processo Judicial
1.	Possibilidade de classificação dos processos de acordo os segmentos do Poder Judiciário Brasileiro, quais sejam Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Eleitoral e Justiça Militar;
2.	Possibilidade de inserção de campos e seletores em cada segmento da estrutura judicial, com vistas à complementação das informações processuais: vara, tipo de ação, objeto, liminar, precatório e RPV;
3.	Registro de todos os acessos à demanda e despachos, bem como há a disponibilização de listagem de quem acessou, quando e a qual setor está vinculado;
4.	Possibilidade de inclusão de anexos nos documentos, admitidos em formatos de imagens, PDF, planilha, etc;
5.	Controle automático de numeração dos processos judiciais;
6.	Atribuição automática de data a todos os cadastramentos, encaminhamentos e respostas dos processos judiciais;
7.	Possibilidade de atribuição de múltiplos prazos a cada processo judicial;
8.	Controle de prazos e atividades dos processos judiciais, com prazos de: 15 dias (verde), 7 dias (amarelo) e 2 dias (vermelho);
9.	Campos para preenchimento de informações referentes ao processo, tais como tipo de processo, nome da parte autora, número da pasta e número do processo;
10.	Possibilidade de seleção da situação em que se encontra o processo no momento do cadastro na plataforma, conforme as seguintes opções: inicial, em andamento e arquivado;
11.	Os setores envolvidos nos processos judiciais têm possibilidade de acesso direto ao histórico ou a documento específico, bem como total liberdade para responder ou encaminhar;

12.	Possibilidade de realização de busca avançada de processos judiciais por tipos de processo, nome da parte autora, número do processo e número da pasta;
13.	Possibilidade de realização busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma, que tenham sido processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
14.	Possibilidade de criação de outros tipos de processos - tais como Ação Direta de Inconstitucionalidade, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, dentre outros - e configuração dos respectivos formulários com entrada de texto ou seletores, que mostram as opções referentes a cada campo de informação adicional.
	Proposição Legislativa
15.	Registro eletrônico de Requerimentos e Indicações de vereadores integrantes do Poder Legislativo Municipal;
16.	Possibilidade de controle de prazos de resposta;
18	Possibilidade de consulta das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos (vencidos e a vencer), intervalo de data e proposituras recebidas e respondidas;
19	Possibilidade de geração de relatórios gerenciais das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos (vencidos e a vencer), intervalo de data e proposituras recebidas e respondidas.
	Carta de Serviços
1.	Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
2.	Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
3.	Possibilidade de visualização de todos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
4.	Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
5.	Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
6.	Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
7.	Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
8.	Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
9.	Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

10.	Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
11.	Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;
12.	Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
13.	Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
14.	Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
15.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;
16.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
17.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
18.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;
19.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
20.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;
21.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;
22.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;
23.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;

24.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;
25.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
26.	Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;
27.	Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
28.	Possibilidade de realização de busca dos serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
	Integração com e-mail setorial
1.	Possibilidade de abertura de documentos eletrônicos por meio de integração com e-mail setorial da Administração Pública;
2.	Configuração, pela Administração Pública, de e-mail para envio de cópia exata do que fora recebido no e-mail setorial para um endereço personalizado fornecido pela plataforma;
3.	Criação automática de documento eletrônico na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;
4.	Possibilidade de envio das respostas e encaminhamentos externos dos documentos eletrônicos, que foram originados por meio da integração, ao e-mail de origem.
	Gestão avançada de processos (workflow)
1.	Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no documento, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem preestabelecida, sem pular etapas;
2.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
3.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;
4.	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;
5.	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
6.	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;
7.	Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos documentos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia aos processos da Administração Pública;
8.	Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

9.	Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;
10.	Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
11.	O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
12.	Possui tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF.
13.	Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.
14.	Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;
15.	Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;
16.	Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento;
17.	Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;
18.	Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do documento, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades do documento comportem compressões dentro dos referidos limites, o que facilitará o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados, inclusive nas prestações de contas aos órgãos de controle;
19.	Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, as quais serão inseridas e numeradas na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;
20.	Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;

21.	Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;
22.	Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;
23.	Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;
24.	Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;
25.	Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.
	Assinatura eletrônica em lote
1.	Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;
2.	Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
3.	Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;
4.	Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, consequentemente, a sanar de tal ausência;
5.	Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;
6.	Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;
7.	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.
	Relatórios
1.	Informações gerenciais
2.	De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:
3.	Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
4.	Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

5.	Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
6.	Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.
7.	Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.
8.	Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.
9.	Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.
10.	Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em em PDF.
11.	Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.
12.	Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.
13.	Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.
14.	Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública
15.	Acessos diários
16.	Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.
17.	Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.
18.	Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.
19.	Estatística
20.	Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de:
21.	- Total de usuários e por nível de acesso;
22.	- Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);
23.	Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;
24.	Anexos e seu tamanho total;
25.	Acessos.
26.	Informações sobre consumo de recursos

27.	Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).
28.	Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.
29.	Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.
30.	Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.
31.	Informações de auditoria
32.	Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis”.
33.	Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.
34.	Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.
35.	Disponibilização automática do relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma.
36.	Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.
37.	Gráficos de utilização
38.	Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.
39.	Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.
40.	Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.
41.	Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.