TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a locação de Sistema de Gestão Pública Municipal, no modelo Software as a Service (SaaS), em ambiente de nuvem, estruturado em módulos temáticos integráveis, incluindo, de forma indissociável, os serviços complementares de implantação, manutenção, suporte técnico, treinamento, armazenamento e segurança da informação, nos termos deste Termo de Referência, de modo a atender integralmente às funcionalidades nele descritas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. O contrato decorrente deste procedimento licitatório terá vigência inicial de 15 (quinze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de início, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante avaliação da CONTRATANTE, observados os limites e condições estabelecidos no arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicáveis a programas de computador (softwares), bem como a análise anual dos requisitos legais ali previstos, incluindo a demonstração de vantajosidade, oportunidade e conveniência.

3. Considerando as características do setor de tecnologia da informação, marcado por rápida evolução tecnológica, em que soluções podem tornar-se obsoletas, ultrapassadas ou perder utilidade em prazos relativamente curtos (inclusive inferiores a três anos), o Município deverá proceder, antes de cada eventual prorrogação, à avaliação da pertinência e relevância da manutenção do contrato, consultando inclusive a CONTRATADA quanto ao interesse na continuidade nas condições vigentes, bem como realizando pesquisa junto a outros fornecedores e às tecnologias mais atualizadas disponíveis no mercado. Ressalta-se que a Administração não está obrigada a promover a renovação contratual, preservando-se integralmente sua discricionariedade quanto à continuidade ou não do vínculo.

4. Os sistemas do tipo ERP (*Enterprise Resource Planning*) consistem em aplicações integradas de software desenvolvidas para aprimorar a gestão administrativa municipal, por meio da automação e do gerenciamento dos processos essenciais, com o objetivo de elevar a eficiência e o desempenho organizacional. Funcionando como base centralizada de dados, os sistemas ERP organizam e sincronizam o fluxo de informações entre os diversos setores da Administração Pública, assegurando fonte única de dados confiáveis e otimizando as operações diárias.

5. Nesse contexto, os sistemas deverão contemplar a integração das diversas áreas da gestão pública, incluindo, entre outras, administração fiscal e orçamentária, tributação, planejamento, gestão de fornecedores, compras, recursos humanos, operações internas, geração de relatórios, transparência pública e atendimento ao cidadão, consolidando tais funcionalidades em solução integrada e interoperável, capaz de eliminar redundâncias, ampliar o controle operacional e apoiar a tomada de decisões estratégicas. A adoção dessa solução contribui diretamente para uma gestão mais transparente, ágil e eficiente, alinhada às necessidades do Município e aos serviços prestados à população.

6. A contratação também se insere no contexto da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), cujo Objetivo de Desenvolvimento Sustentável nº 16 visa à construção de instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis. A implementação da solução ora descrita contribui para esse objetivo ao dinamizar os fluxos administrativos, fortalecer as práticas de boa governança, ampliar o acesso

à informação e aos serviços públicos, bem como assegurar a proteção e a alta disponibilidade dos dados públicos.

7. O sistema ERP deverá ser concebido de forma a permitir que todas as informações estejam compartilhadas em ambiente tecnológico integrado e interoperável, facilitando o acesso e a análise de dados pelos gestores públicos, promovendo o uso eficiente, responsável e transparente dos recursos públicos.

8. A implementação de um sistema ERP na gestão pública tem como finalidade principal a obtenção de ganhos expressivos de eficiência operacional. A integração de dados e processos em solução integrada e interoperável possibilita maior agilidade e precisão na tomada de decisões, amplia a transparência administrativa e contribui para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população. Entre os benefícios diretos, destacam-se a otimização de recursos, a redução de custos para o erário e o aprimoramento do desempenho institucional.

9. Um dos diferenciais relevantes da solução ERP reside na automação de processos, incluindo o gerenciamento estruturado de fluxos de trabalho (workflow), o que contribui para a redução de falhas operacionais, aumento da produtividade das equipes e execução mais célere e eficaz das atividades rotineiras. Essa automação permite que os servidores concentrem esforços em atividades que demandem análise crítica, planejamento e tomada de decisão, representando avanço significativo no processo de modernização da Administração Pública.

10. Nesse sentido, a agregação de módulos voltados às diversas áreas e serviços constitui a espinha dorsal da implementação de um sistema integrado de gestão pública (ERP), assegurando visão sistêmica e funcionamento coordenado de toda a estrutura administrativa.

11. Por se tratar de sistemas ERP de gestão pública municipal, em ambiente de nuvem, estruturados em diferentes módulos, o objeto deverá ser apresentado como solução de gestão integrada, com acesso via navegador padrão de mercado, composta por módulos integrados ou plenamente interoperáveis, capazes de garantir desempenho, confiabilidade, atualização de dados em tempo real e pleno atendimento às funcionalidades previstas, observando-se, inclusive, o disposto no art. 48, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, com integração das demais entidades abrangidas no âmbito de atuação administrativa.

12. Todos os softwares deverão ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer local e a qualquer tempo, sem que seja necessária a instalação manual de aplicativos pesados ou programas complexos nas estações de trabalho dos usuários. Fica permitida a utilização de componentes clientes leves (plugins ou runtimes) desde que a instalação seja automatizada e transparente ao usuário, sem exigência de conhecimento técnico ou ação manual. As soluções deverão ser operáveis por meio dos principais navegadores utilizados no mercado, nas seguintes versões mínimas: Mozilla Firefox (versão 70 ou superior), Google Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

13. Os aplicativos específicos destinados a tablets e smartphones deverão estar disponíveis, no mínimo, para as plataformas Android e iOS, por meio das respectivas lojas oficiais (Google Play e Apple Store).

14. As atualizações do sistema, uma vez executadas, deverão produzir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, ressalvados apenas arquivos de cache local ou componentes de interface que possam ser atualizados conforme regras técnicas específicas e cronograma planejado. A atualização

centralizada deverá ser garantida sem necessidade de intervenção manual do usuário.

15. A solução deverá permitir manutenção integralmente remota, sem necessidade de intervenção direta dos usuários da CONTRATANTE.

16. O sistema deverá ser disponibilizado no modelo SaaS, com operação via internet, sem limitação de usuários e sem exigência de aquisição de licenças adicionais por parte da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato de locação, caracterizando-se como ASP (Application Service Provider) ou solução tecnológica equivalente que garanta o acesso remoto integral, a centralização de gestão, a atualização centralizada e a segurança da informação.

17. Os sistemas ERP em ambiente de nuvem deverão assegurar disponibilidade mínima de 99,741% do tempo, admitidas manutenções programadas, em conformidade com os padrões normativos TIA 942 – TIER III, ou outras certificações equivalentes e alternativas no mercado, dentre elas ANSI/TIA-942-C, ISO/IEC 27001/27002, dentre outros. A disponibilidade deverá ser verificável através de relatórios de monitoramento e SLA contratual.

18. As soluções ofertadas deverão permitir a utilização da infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de implantação de redes paralelas ou de ampliação da capacidade da banda de internet atualmente contratada pelo Município.

19. O julgamento das propostas será realizado pelo critério **Menor Preço Global**, nos termos do art. 33, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando:

Para o **Lote Único**: valor global da solução integrada de gestão administrativa e financeira.

A POC (Prova de Conceito) não integra o critério de julgamento, possuindo caráter exclusivamente eliminatório, sendo realizada apenas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento pelo critério de menor preço global.

A Prova de Conceito será realizada com base no Checklist da POC constante no **Anexo IV** deste Termo de Referência, o qual integra o presente instrumento para todos os efeitos legais, contendo a relação completa e objetiva dos requisitos técnicos e funcionais a serem avaliados.

DA GOVERNANÇA CONTRATUAL ENTRE EXECUTIVO E LEGISLATIVO: A Prefeitura Municipal de São José do Barreiro figura como contratante formal e gestora exclusiva do contrato, sendo responsável pela integralidade dos pagamentos, incluindo os módulos destinados à Câmara Municipal. A Câmara Municipal utilizará os módulos que lhe forem disponibilizados na condição de ente usuário, sem vínculo contratual direto com a CONTRATADA. A gestão centralizada pela Prefeitura atende ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), que determina a execução orçamentária, a administração financeira e o controle por meio de sistema único e integrado, abrangendo todos os Poderes e órgãos do ente federativo. A fiscalização do uso dos módulos pela Câmara será exercida por servidor designado pelo Legislativo, em articulação com o fiscal do contrato designado pelo Executivo. Eventuais demandas técnicas da Câmara Municipal serão encaminhadas à CONTRATADA por intermédio do gestor do contrato da Prefeitura, que atuará como interlocutor único perante a empresa contratada.

DISPOSIÇÕES DE CONTRATAÇÃO CONJUNTA E CONFORMIDADE COM O SIAFIC:

(a) Contratante único e rateio: A Prefeitura Municipal de São José do Barreiro figura como único contratante formal. O rateio de custos entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo (Câmara Municipal) se dará através dos empenhos e das dotações orçamentárias de cada ente, de acordo com valores apresentados na proposta do licitante vencedor.

(b) Segregação de acessos: A solução contratada deverá garantir separação lógica completa entre os ambientes de dados do Executivo e do Legislativo, com perfis de acesso e administração distintos, impossibilidade de visualização cruzada de informações financeiras e de pessoal entre os Poderes, e administradores de sistema independentes para cada ente.

(c) Conformidade com o SIAFIC: A plataforma contratada deverá estar em conformidade com os requisitos do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SIAFIC), nos termos do Decreto Federal n. 10.540/2020, e do Comunicado TCESP/SDG-01/2021, assegurando a geração dos arquivos AUDESP nas versões exigidas pelo TCE/SP e a integração com o eSocial, SIOPS e SIOPE conforme legislação aplicável.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO: Módulos de programas requisitados para o sistema de gestão administrativa, financeira e de pessoas

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.
1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO**		
1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.3	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
1.4	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
1.5	Gestão de Patrimônio	12	Meses
1.6	Gestão de Frota	12	Meses
1.7	Fiscalização de Contratos	12	Meses
1.8	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
1.9	Gestão de Recrutamento e Seleção	12	Meses
1.10	Gestão do Estágio Probatório	12	Meses
1.11	Gestão de Treinamento/Desenvolvimento	12	Meses
1.12	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.13	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
1.14	Gestão de IPTU	12	Meses
1.15	Gestão de ISS	12	Meses
1.16	Gestão de ITBI	12	Meses
1.17	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses
1.18	Gestão de Arrecadação	12	Meses

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.
1.19	Gestão de Dívida Ativa	12	Meses
1.20	Gestão da Procuradoria	12	Meses
1.21	Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.22	Gestão Eletrônica de Documentos	12	Meses
1.23	Portal da Transparência	12	Meses
1.24	Nota Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.25	Gestão e Escrita Fiscal	12	Meses
1.26	Gestão e Controle do Simples Nacional	12	Meses
1.27	Gestão e Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.28	Automação da Fiscalização	12	Meses
1.29	Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
1.30	Gestão de Cemitérios	12	Meses
1.31	Business Intelligence (BI)	12	Meses
1.32	Aplicativo Mobile (APP) de Fiscalização	12	Meses
1.33	Gestão de Obras e Posturas	12	Meses
1.34	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses
1.35	Aplicativo (APP) Mobile	12	Meses
1.36	Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.37	Gestão de Controle Interno	12	Meses
1.38	Gestão da Ouvidoria	12	Meses
2	**MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO**		
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
3	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB**		
3.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação.	1	Serviço
3.2	Treinamento de usuários do Município de SÃO JOSÉ DO BARREIRO.	298	Pessoas estimadas
4	**SERVIÇOS ADICIONAIS**		
4.1	Hora Técnica (horas de serviços especializados para atender demandas adicionais como, por exemplo: personalização de relatórios customizações, consultorias complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc), mapeamento de processos. (sendo até 650 horas técnicas destinadas à Prefeitura e até 163 horas destinadas à Câmara)	813	Horas
4.2	Datacenter (Armazenamento na Nuvem)	15	Meses

Nota sobre Horas Técnicas:
a) As horas técnicas são cumulativas durante a vigência do contrato;
b) Podem ser utilizadas para: customizações, relatórios personalizados, consultorias, parametrizações complexas e treinamentos adicionais;
c) A solicitação de uso deve ser formalizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
d) O fracionamento mínimo de cobrança é de 1 (uma) hora;
e) Serão prestadas em horário comercial, salvo acordo em contrário.
f) As horas técnicas representam limite máximo estimado, não constituindo obrigação de consumo, vedada sua ampliação sem prévia justificativa e autorização formal.

3. EIXOS DE AVALIAÇÃO NA PROVA DE CONFORMIDADE

i. Quando a Administração pretende licitar um software para gestão pública, é necessário que haja a definição do percentual mínimo necessário para que a empresa vencedora demonstre o atendimento das exigências editalícias durante a prova de conformidade, também denominada de prova de conceito (POC).

ii. Geralmente, há dois eixos de avaliação aos quais são submetidos os softwares ao longo da prova de conceito, sendo o primeiro para o padrão tecnológico e de segurança, e o segundo de requisitos por módulo (sistema).

iii. O padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Além disso, tem o condão de verificar se as tecnologias utilizadas na formulação do sistema estão condizentes com o padrão de mercado, com a legislação vigente e com aquilo que fora exigido no termo de referência que é parte componente do edital de licitação.

iv. A análise dos requisitos por módulo (também denominados de sistema), visa verificar se a empresa a ser contratada atende a cada uma das funcionalidades dos softwares que a Administração está licitando. Geralmente, uma extensa lista detalhando o que cada sistema deve possuir minimamente, é disponibilizada no termo de referência, com apresentação dos campos e áreas que deverão ser atendidas pelo software, como exemplo, sistemas tributários, arrecadação, alvarás, ponto, folha de pagamento etc.

v. Para cada um dos eixos avaliados (padrão tecnológico e de segurança e requisitos por módulo), a Administração poderá estipular um percentual mínimo, em que a empresa a ser contratada deverá demonstrar o atendimento das exigências dentro da fração determinada, sob pena de ser desclassificada do certame.

vi. Atualmente, compreendemos a existência de um debate sobre qual seria a incidência razoável, a fim de garantir a total segurança e atendimento das necessidades da Administração, do percentual a ser exigido dos licitantes nos eixos de avaliação. E como já mencionado anteriormente, diferentes percentuais são

plenamente aceitáveis diante dos órgãos reguladores, inclusive aqueles que solicitam o atendimento integral de determinado eixo de avaliação, conforme será visto adiante.

vii. Os percentuais aplicáveis à prova de conceito deverão observar o ***checklist* anexo**, a fundamentação técnica constante do processo e a efetiva necessidade da Administração, sem prejuízo da competitividade, da razoabilidade e da objetividade do julgamento.

viii. A POC será realizada conforme convocação da Contratante, preferencialmente nas dependências da Prefeitura de SÃO JOSÉ DO BARREIRO, em ambiente disponibilizado pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, admitindo-se, a critério da Administração, o uso de infraestrutura própria ou municipal necessária à aferição, com duração máxima de 10 dias úteis, e seguirá:

- apresentação das funcionalidades conforme checklist anexo;
- demonstração dos módulos obrigatórios;
- execução de rotinas críticas (folha, arrecadação, liquidação, protocolo);
- verificação dos requisitos de segurança, APIs e desempenho;
- avaliação objetiva por equipe técnica do Município.

Critério de aprovação:

- 100% nos requisitos de tecnologia e segurança;
- atendimento ao percentual mínimo previsto no Quadro Resumo e no Checklist da POC para cada módulo/característica avaliado.

O não cumprimento implica **desclassificação imediata**.

3.1 Padrão tecnológico e de segurança

i. A análise do padrão tecnológico e de segurança é uma das mais importantes etapas do certame para a contratação de softwares para gestão pública. Isso porque é nele que estará contido o nível de atendimento ao modelo, segurança, confiabilidade e integralidade dos dados no sistema que a Administração pretende contratar.

ii. Conforme exposto anteriormente, o padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Trata-se, pois, de uma das mais sensíveis fases do processo licitatório. É com base no percentual e no nível de exigência do padrão tecnológico e de segurança, que a Administração definirá se fará a aquisição de um sistema plenamente seguro e estável ou um software suscetível às inconsistências, falhas, invasões e vazamentos de dados.

iii. Dentre as rotinas contidas no padrão tecnológico, há demonstração de que atenderá com excelência sobre o formato do padrão exigido, além de confirmação sobre condições de armazenamento de informações pessoais e, muitas vezes, sigilosas, dos munícipes. As rotinas de segurança devem ser um ponto inegociável do ente licitante, ainda mais em tempos de invasões e vazamentos de dados.

iv. Destaca-se também, a discricionariedade da Administração em função das necessidades e da busca por acompanhar a tendência de modernização, impedindo que o órgão tenha necessidade de se adaptar com alguma brevidade às outras tecnologias, perdendo recursos e tempo diante de sistemas obsoletos e inseguros.

v. Portanto, comumente os órgãos públicos vêm adotando, em atenção às orientações dos órgãos de controle interno e externo, a comprovação de exigências quanto à itens essenciais do sistema, ainda que ambiente de teste. É importante destacar que a exigência não possui nenhuma intenção de restringir a competição entre os licitantes, mas sim garantir a qualidade, confiança e segurança do software contratado, através da discricionariedade da Administração. Essa discricionariedade é adotada frente a eleição das características técnicas do bem necessário ao pleno atendimento do interesse público, em homenagem à inegociável eficiência de ferramenta crucial ao próprio município e os usuários do sistema.

vi. O cumprimento integral garante que não existam lacunas ou falhas graves no funcionamento do software, evitando interrupções no serviço público. Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município, e a exigência poderá ser justificada diante das solicitações técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

vii. A existência de justificativa técnica suficiente autoriza a Administração a definir o percentual proposto, que se repita se refere às características essenciais e que atendem às necessidades do Município, sem qualquer ofensa a critérios de razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

3.2 Requisitos por módulo

i. Após a etapa da avaliação do padrão tecnológico e de segurança, a licitante passará para a análise dos requisitos específicos por módulo. Ou seja, para cada um dos sistemas licitados, haverá um rol taxativo de rotinas que o software deve executar.

ii. Essas rotinas são baseadas na necessidade de cada ente e são exigidas de acordo com aquilo que a Administração deseja que o sistema possua, a fim de atender o interesse público.

iii. Além disso, o descritivo técnico de cada funcionalidade traz somente o que a lei prevê, inclusive pelos próprios órgãos de controle como o TCE, TCU, STN, entre outros.

iv. Desta forma, a municipalidade formulará o termo de referência pautada no atendimento de suas necessidades e da população em geral, não devendo exigir funcionalidades que não sejam habituais ou que não serão utilizadas.

v. Assim, a definição de percentual mínimo de atendimento por módulo/característica deverá guardar correspondência com as reais necessidades da Administração e com o *Checklist* da POC, afastando exigências abstratas ou desconectadas do objeto licitado.

vi. Além disso, o percentual de atendimento às especificações permitirá reduzir a necessidade de customizações extensas durante o projeto de implantação, proporcionando maior agilidade na disponibilização dos serviços aos usuários.

vii. Destarte, não existe ofensa com a estipulação dos devidos percentuais, quando a pretensão do Município é de buscar maior excelência possível dos módulos que servirão ao software, já que a pré-existência da ferramenta endereça ao óbvio aperfeiçoamento e amadurecimento do software, tornando desnecessário substancial prazo de desenvolvimento e ajuste de implantação.

viii. A utilização dos percentuais, nos moldes do pretendido, visa assegurar que o software contratado atenda adequadamente às necessidades do ente público, sem descuidar-se das orientações das Cortes de Contas na linha de exigir-se tão somente o essencial quanto às funcionalidades. Qualquer deficiência significativa poderia prejudicar a eficácia da administração pública, resultando em impactos negativos para os serviços prestados aos cidadãos e contribuintes.

ix. A exigência de baixos percentuais de atendimento pode levar a Administração a contratar um sistema deficiente de funcionalidades básicas, o que não só demandaria tempo por parte da contratada para o seu desenvolvimento mínimo esperados para execução contratual, mas também um elevado custo, além de questões suscetíveis a mapeamentos, falhas e retrabalhos, que podem impactar diretamente no funcionamento do órgão público.

x. Portanto, é vantajosa a aquisição de uma solução consolidada e em larga escala de uso no mercado, que se beneficia do fator de economia de escala e da maturidade tecnológica, contribuindo para os princípios de economicidade e eficiência, em comparação com o desenvolvimento customizado de sistemas.

xi. Importante salientar que a Administração poderá admitir, quando expressamente previsto no *checklist* e sem prejuízo da operacionalidade essencial da solução, margem residual de evolução futura que não comprometa a entrada em produção dos módulos avaliados.

xii. Diante da multiplicidade de empresas fornecedoras de *software*, cada uma com suas particularidades, a margem concedida tem o objetivo de garantir ainda mais a competitividade no certame.

4. DOS SERVIÇOS REFERENTE ÀS SOLUÇÔES WEB (SAAS)

i. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos da da área e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas.

ii. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

iii. A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

iv. O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções. A Prefeitura Municipal de São José do Barreiro figurará como CONTRATANTE formal, responsável pela gestão administrativa, técnica e financeira do contrato, inclusive quanto aos módulos destinados à Câmara Municipal, cabendo-lhe a emissão de ordens de serviço, o atesto das medições, a liquidação das despesas e o custeio integral da contratação, sem prejuízo da utilização, pela Câmara Municipal, dos módulos que lhe forem destinados e da observância dos requisitos de integração e consolidação aplicáveis ao SIAFIC.

v. O Município está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

vi. Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

vii. Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente do Município.

viii. Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão a solução de ERP não sendo permitido cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

ix. A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

x. A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessará, manipulará ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

xi. A Contratada deve assegurar que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública (no caso, integrantes do Município licitantes/contratantes), bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedado pela legislação a utilização de serviço de Data Center internacional ou cópias fora do país, por se tratar de informações que interessam a segurança nacional e soberania do país em conformidade com a LGPD, a Estratégia de Governo Digital e normas vigentes de segurança da informação.

xii. A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

xiii. A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitado a contratada cópia do banco de dados, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

xiv. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (ANS) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

xv. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, desde que declaradas inviáveis pela contratada, não implicarão qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

xvi. Todos os serviços deverão ser prestados por meio da internet e todos os custos de hospedagem na nuvem será arcado pela CONTRATADA.

xvii. Por se tratar de um sistema *web*, instalado e mantido em *data center*, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

c) A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, aceita no momento da contratação a comprovação por meio de certificação própria ou do terceiro contratado prestador do serviço do Data Center padrão de normas TIA 942-TIER III ou certificação equivalente reconhecida no mercado. Será permitido paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços

em horário de expediente do Município.

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

e) As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

f) As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

g) A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

h) A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, por meio da adoção de enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

i) A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

j) A CONTRATADA deverá adotar serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

k) A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos do Município, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como Applets Java.

l) A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e

aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada;

m) A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

n) A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao data center, entre eles: links de internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologia de virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

o) Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutenção dos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

p) A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 ou versão superior, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

q) Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada as sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causados a Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

r) A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

s) REGIME DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A contratação será executada sob regime de locação de software (SaaS), conforme Lei 14.133/2021.

A medição será mensal, condicionada:

1. ao atendimento dos níveis mínimos de serviço (ANS);

2. à disponibilidade mínima mensal (99,741%);
3. à inexistência de inconformidades críticas não solucionadas
4. à comprovação de suporte ativo no período;
5. à execução das obrigações contratuais pela contratada.

t) GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Os principais riscos da contratação envolvem falhas de segurança da informação, indisponibilidade do sistema, atraso na implantação e inadequação funcional da solução. Tais riscos serão mitigados por meio da Prova de Conceito eliminatória, do Acordo de Nível de Serviço (ANS), da matriz de riscos anexa e do acompanhamento permanente da execução contratual.

5. IMPLANTAÇÃO

i.A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante:

a) Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;
b) Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas à análise das bases de dados e demais informações a serem legadas, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, validação, conferência de consistência, tratamento de inconformidades e homologação final, observando, no mínimo, o quadro técnico de referência abaixo, sem prejuízo do detalhamento complementar a ser consolidado no diagnóstico e no Plano Executivo de Implantação.

Especificação	Descrição
Tipo de base/ambiente legado atualmente identificado	Levantamento parcial, abrangendo solução legada instalada em infraestrutura municipal e solução legada em nuvem mantida por prestadora externa, sem prejuízo de complementação na fase de diagnóstico.
Modelagem/arquitetura de referência	Bases legadas com estrutura relacional e/ou demais formatos técnicos a serem formalmente disponibilizados pela CONTRATANTE ou pela atual prestadora, conforme o caso.

Especificação	Descrição
Situação do levantamento técnico	As informações técnicas detalhadas, inclusive versão, banco, volumetria e integrações, serão consolidadas no diagnóstico e no Plano Executivo de Implantação.
Formato de disponibilização/extração	Extração em formato aberto, legível e tecnicamente utilizável para migração, admitidos CSV, SQL, dump, API, relatórios estruturados ou outros meios equivalentes.
Acesso às bases legadas	O acesso e a disponibilização das bases legadas observarão a governança da CONTRATANTE e a cooperação da atual prestadora, quando se tratar de solução em nuvem.

QUADRO DETALHADO DE MIGRAÇÃO DE DADOS (art. 18, §1º, Lei 14.133/2021)

MÓDULO / SISTEMA	SISTEMA ATUAL	REGISTROS ESTIMADOS	HISTÓRICO (DESDE)	FORMATO DISPONÍVEL
RH / Folha de Pagamento	ERP em nuvem (SaaS)	4.5GB	2007	DATABASE
Contabilidade e Finanças	ERP em nuvem (SaaS)	40GB	2007	DATABASE
Tributário e Dívida Ativa	ERP em nuvem (SaaS)	30GB	2007	DATABASE
Compras e Almoxarifado	ERP em nuvem (SaaS)	1.6GB	2007	DATABASE
Protocolo e Gestão de Docs.	ERP em nuvem (SaaS)	30GB	2007	DATABASE

Observações sobre a migração de dados:

1. O volume total estimado para migração do atual sistema Betha Sistemas é de aproximadamente 505 GB (dados em produção), distribuídos em banco de dados relacional hospedado em servidor Linux Ubuntu com 1 TB de capacidade alocada.

2. O volume e as características técnicas do sistema Betha Sistemas serão

apurados junto ao fornecedor atual durante a fase de diagnóstico da implantação, uma vez que a Administração não possui acesso direto ao banco de dados, à volumetria nem ao tipo de SGBD utilizado, por se tratar de sistema hospedado integralmente em nuvem pelo fornecedor.

3. A CONTRATANTE envidará esforços para obter do fornecedor Betha Sistemas as informações técnicas complementares antes do início da fase de migração, nos termos do art. 94, V, da Lei nº 14.133/2021.

4. Caso o fornecedor atual não disponibilize os dados em formato adequado, a CONTRATADA deverá propor alternativa técnica viável para extração e migração, submetendo-a à aprovação da fiscalização do contrato.

5. Os módulos específicos atendidos por cada sistema legado serão detalhados no diagnóstico inicial da implantação, conforme cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

ii. Serão disponibilizados pela CONTRATANTE todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e com acesso completo, abrangendo todo o histórico operacional da gestão municipal. A CONTRATADA deverá realizar a migração completa e integrada dos seguintes dados de todas as áreas e sistemas da Prefeitura Municipal:

a) Dados históricos completos das áreas contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, incluindo todos os exercícios anteriores disponíveis nos sistemas legados, com seus respectivos saldos, demonstrativos e movimentações;

b) Dados completos de processos licitatórios, contratos, convênios e instrumentos jurídicos, tanto vigentes quanto históricos, incluindo toda documentação, anexos, aditivos, apostilamentos e processos administrativos relacionados;

c) Histórico completo da área de recursos humanos, abrangendo cadastros funcionais, vínculos empregatícios, folhas de pagamento de todos os períodos, afastamentos, férias, licenças, dados previdenciários, histórico de cargos, progressões, admissões, rescisões e todas as informações necessárias para continuidade da gestão de pessoal;

d) Cadastros completos de contribuintes, imóveis, empresas e dados cadastrais da área tributária e fiscal, incluindo histórico de lançamentos, arrecadação, dívida ativa, parcelamentos, execuções fiscais, notas e notas fiscais eletrônicas;

e) Informações de patrimônio público, almoxarifado, frotas, compras, estoques e movimentações de bens móveis e imóveis;

f) Dados de protocolos, processos administrativos, documentos oficiais, legislação municipal e comunicações internas;

g) Cadastros de fornecedores, credores, convênios e parceiros da administração pública;

h) Dados dos portais de transparência, ouvidoria, e-SIC e demais canais de comunicação com o cidadão;

i) Configurações, parametrizações, tabelas de domínio, planos de contas, estruturas organizacionais e demais dados estruturantes dos sistemas legados;

j) Documentos digitalizados, arquivos anexos, imagens, relatórios e toda documentação armazenada nos sistemas atuais;

k) Quaisquer outras informações e dados armazenados nos sistemas legados que sejam necessários para garantir a continuidade operacional e a integridade histórica da gestão municipal.

iii. As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATADA com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATANTE. Inconsistências e erros na migração serão resolvidos de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho.

a) Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a Apetes legislação Estadual e Federal.

A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

b) Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

A CONTRATANTE disponibilizará técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual a contratada.

O prazo para implantação do sistema é de **3 (TRÊS) MESES** a contar da data de recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, ressalvada prorrogação excepcional do prazo, mediante prévia e fundamentada solicitação da contratada e aceitação pela Contratante.

O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Capacitação Inicial dos Usuários: Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar novos programas/módulos a serem implantados.

A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada por meio da internet, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados (conforme quantitativos trazidos no quadro abaixo), de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico de, pelo menos, em turmas 50 de servidores para a Prefeitura (limitada à quantidade de 298 servidores), compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente. Já em relação à Câmara, fica limitada até 20 servidores.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa MINIMA de usuários de cada módulo a serem treinados respectivamente.

A capacitação deverá ter carga horária mínima, podendo ser realizada de forma presencial ou remota, conforme definido pela CONTRATANTE, e deverá contemplar:
- Treinamento para usuários finais: mínimo 08 (oito) horas
- Treinamento para administradores do sistema: mínimo 16 (dezesseis) horas
- Material didático e manual do usuário em português

c) Capacitação Pós Implantação: Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar a contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias, sem custos adicionais.

d) Suporte Técnico: Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
1. esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

2. auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
3. orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
4. auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas
5. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou WhatsApp ou Teams, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de videoconferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.
6. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.
7. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

e) Atualização de Softwares: Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes. O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização. Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente. A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização. Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o Município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dos softwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada. A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes. A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução. O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e

auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas. As ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

i. Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue abaixo.

ii. A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

iii. São considerados SERVIÇOS EM GARANTIA, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

6.1 Software Inacessível, que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

6.2 Inconformidade em Software, consideradas anomalias relacionadas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo

adicional.

6.3 Adequação do Software para atendimento às legislações federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

6.4 Intervenções em banco de dados, para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

6.5 Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.

6.6 Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

i. São considerados SERVIÇOS SEM GARANTIA, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

6.7 Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software.

6.8 Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

6.9 Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou in loco.

6.10 Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são

considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos.

6.11 Intervenções via banco de dados a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visando adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários.

i. Os PRAZOS para ATENDIMENTO técnico desses serviços serão os seguintes:

6.12 Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).

6.13 Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas.

6.14 Adequação ao Software: para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

6.15 Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

6.16 Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

6.17 Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a

Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

6.18 Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

6.19 Demais serviços sem garantia ou sob demanda: após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento. Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Município. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando

que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital. A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

1. o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
2. prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)
3. tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta fornecessária;
4. Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;
f) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

A Matriz de Riscos, elaborada conforme art. 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, integra este Termo como Anexo III, vinculando as responsabilidades contratuais e os planos de mitigação.

Integram o presente Termo de Referência, para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

Anexo I – Especificações Técnicas da Solução
Anexo II – Especificações dos Módulos do Sistema de Gestão Administrativa, Financeira e de Pessoas
Anexo III - Matriz de Riscos
Anexo IV - Checklist da Prova de Conceito (POC)

7. DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado.
A Comissão Especial de Avaliação será designada por ato específico da autoridade competente, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto.
Ficam designados como responsáveis iniciais pela coordenação e execução da Prova de Conceito (POC) os seguintes servidores:
I – Renon Damásio da Silva;
II – João Oswaldo Martins;
III – Géssica Maria de Macedo Borges;
A designação formal será efetivada mediante Portaria específica, e os membros atuarão conforme as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, com decisões tomadas por maioria simples de votos e voto de qualidade da Presidente em caso de empate.
Os principais riscos da contratação envolvem indisponibilidade do sistema, falhas de segurança da informação, atraso na implantação e inadequação funcional da solução. Tais riscos serão mitigados por meio da Prova de Conceito eliminatória, do Acordo de Nível de Serviço (ANS), da exigência de padrões mínimos de segurança, da matriz de riscos anexa e do acompanhamento permanente da execução contratual.

8. DO TESTE DE CONFORMIDADE (AMOSTRA DO OBJETO)

A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade comprovar, de forma prática, objetiva e imediata, que a solução ofertada pela licitante possui condições técnicas de atender às funcionalidades essenciais requeridas pela Administração, conforme especificações, requisitos operacionais e características definidas neste Termo de Referência e em seus anexos. Demais regras constarão do Edital.
A POC será realizada de forma presencial nas dependências da Prefeitura, conforme convocação da Administração, em ambiente disponibilizado pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, admitindo-se, a critério da Administração, o uso de infraestrutura própria ou municipal necessária à aferição, devendo a licitante apresentar a solução completamente operacional, contendo todas as funcionalidades necessárias para avaliação, sem necessidade de desenvolvimento adicional, customização ou ajustes posteriores.
A etapa de POC é eliminatória, devendo a licitante observar o seguinte:
1. Itens classificados como obrigatórios deverão ser atendidos integralmente, sob pena de desclassificação imediata.
2. A solução deverá observar o atendimento integral dos itens classificados como

obrigatórios e o percentual mínimo aplicável a cada módulo/característica, na forma do Quadro Resumo e do Checklist da POC.

3. Todos os requisitos serão avaliados com base no Checklist da POC, constante no Anexo específico deste Termo de Referência, inclusive quanto aos testes práticos de geração de arquivos, remessas, relatórios e demais evidências de conformidade com o AUDESP (TCESP), quando aplicáveis ao módulo avaliado.

4. O não atendimento, atendimento parcial, ausência de demonstração ou inconsistência técnica será considerado NÃO ATENDIDO.

5. A licitante deverá disponibilizar, durante a POC, equipe técnica qualificada para esclarecimentos e demonstrar os itens solicitados pela Administração.

6. A Administração poderá solicitar a repetição de testes, evidências ou relatórios para validação do atendimento.

Para facilitar a compreensão geral dos requisitos e parâmetros mínimos da etapa de POC, apresenta-se a seguir o Quadro Resumo da Prova de Conceito.

Item	Módulo ou característica	Qtd. de itens	Mínimo
01	CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS	32	100%
02	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	20	80%
03	GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA	41	80%
04	GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	14	80%
05	GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	23	80%
06	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	22	80%
07	GESTÃO DE PATRIMÔNIO	25	80%
08	GESTÃO DE FROTA	22	80%
09	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	24	80%
10	GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	37	80%
11	GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	32	80%
12	GESTÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	23	80%
13	GESTÃO DE TREINAMENTO / DESENVOLVIMENTO	20	80%
14	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	10	80%
15	GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	29	80%
16	GESTÃO DE IPTU	30	80%
17	GESTÃO DE ISS	41	80%
18	GESTÃO DE ITBI	26	80%
19	GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS	09	80%
20	GESTÃO DE ARRECADAÇÃO	40	80%
21	GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA	28	80%
22	GESTÃO DE PROCURADORIA	35	80%
23	GESTÃO E CONTROLE DE OBRAS E POSTURAS	31	80%
24	PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	39	80%
25	GESTÃO SERVIÇOS PÚBLICOS	30	80%
26	APLICATIVO MOBILE (APP) DE FISCALIZAÇÃO	22	80%
27	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	36	80%
28	PORTAL DE AUTOATENDIMENTO	19	80%
29	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	52	80%
30	GESTÃO DA OUVIDORIA	30	80%

Item	Módulo ou característica	Qtd. de itens	Mínimo
31	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	50	80%
32	GESTÃO E ESCRITA FISCAL	45	80%
33	GESTÃO E CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL	27	80%
34	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	30	80%
35	AUTOMAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	30	80%
36	GESTÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE	19	80%
37	GESTÃO DE CEMITÉRIOS	25	80%
38	BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	17	80%

i. O Município, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

ii. O vencedor do certame deverá apresentar-se no Município, em **prazo não inferior à 10 (dez) dias úteis** contados da convocação formal, em data e horário a serem designados, conforme disposições constantes do Edital.

iii. O licitante avaliado deverá apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

iv. No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

v. A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO deste documento) sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

vi. Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO deste documento), não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

vii. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

viii. A solução proposta deve atender no mínimo 80% (oitenta por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos (Item 2 do Anexo), sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

ix. A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

x. A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

Durante a Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação poderá solicitar a geração e validação de arquivos XML nos padrões AUDESP (Fases I a V), a fim de verificar a conformidade da solução com os layouts exigidos pelo TCE-SP. A licitante deverá demonstrar a capacidade de geração dos referidos arquivos a partir de dados simulados na base de demonstração, incluindo a validação estrutural dos XMLs gerados por meio do validador oficial do AUDESP ou ferramenta equivalente.

xi. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

xii. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

xiii. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

xiv. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

xv. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/softwares ou suas funcionalidades.

xvi. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

xvii. Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

xviii. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

xix. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

xx. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

xxi. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

9. DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO

i. Em caso de falência, recuperação judicial ou eminência do encerramento das atividades da CONTRATADA, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. A CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para MANUTENÇÃO, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros.

ii. Havendo necessidade de compra de software proprietário para o perfeito funcionamento da solução de ERP, é responsabilidade da CONTRATADA, fornecer a licença do mesmo em nome do Município, sem nenhum tipo de ônus para o Município.

10. DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARES E DIREITOS DE PROPRIEDADE

i. O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (copyright) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights. Tradução PT-BR: Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

ii. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na

modalidade SaaS (Software as a Service) trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: Application Service Provider).

iii. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIOS. Pertencem exclusivamente a CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou melhorias ao produto que venham a ser implementadas, mesmo que se originem durante a relação contratual.

iv. Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo nenhuma modificação de direitos em função do autógrafo no termo contratual objeto do certame.

v. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Município, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos da CONTRATADA.

vi. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termos da Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de SaaS permita aos dados a sua portabilidade, transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a sua retomada pelo CONTRATANTE.

vii. Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sublicenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessão de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

viii. As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou

outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

11. CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO

i. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

ii. O pagamento dos serviços continuados de locação dos sistemas, suporte, manutenção e assistência técnica **somente será devido após a conclusão da implantação, migração, treinamento e homologação da solução em ambiente de produção**, iniciando-se a cobrança mensal a partir do atesto do recebimento definitivo da implantação e da efetiva disponibilização operacional dos módulos contratados.

iii. O pagamento relativo à disponibilização de DATACENTER, a ser pago de forma mensal e sucessiva durante a vigência contratual, serão realizados **a partir da fase de implantação, migração, configuração e habilitação do sistema, desde que comprovada sua execução pela CONTRATADA, e atestada pelo (s) Gestor (es) do Contrato**. A rubrica de Datacenter/armazenamento em nuvem será faturada mensalmente **a partir da efetiva disponibilização técnica do ambiente**, entendida como o provisionamento, instalação, habilitação/conexão e liberação do ambiente em nuvem para recebimento e tráfego de dados, carga inicial, migração, testes, validações e posterior homologação da implantação. Fica vedado o pagamento por infraestrutura não disponibilizada, não habilitada, não comprovada ou não atestada.

iv. Os serviços de implantação, migração, configurações, habilitações e treinamento dos usuários internos serão pagos de forma fracionada, mediante medições mensais do progresso executado, no prazo total de até 3 (três) meses, conforme cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, observados os seguintes critérios:
1) Os pagamentos serão realizados em **até 3 (três) parcelas mensais** proporcionais ao avanço efetivo das etapas de implantação (diagnóstico, migração de dados, configurações, treinamentos e habilitações), mediante apresentação de relatórios técnicos de medição e aceite formal da fiscalização;
2) Cada pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da nota fiscal acompanhada do relatório de medição atestado pelo fiscal do contrato, condicionado à comprovação documental da execução das atividades previstas para o período e regularidade fiscal da CONTRATADA;
3) O aceite definitivo da implantação somente ocorrerá mediante verificação de:
(a) sistema em pleno funcionamento em produção.
(b) migração completa e validada dos dados legados.
(c) conclusão dos treinamentos com documentação comprobatória.
(d) entrega de toda documentação técnica.
(e) inexistência de pendências críticas.

v. Os serviços prestados por técnico residente, quando efetivamente contratados, seguirão o regime mensal somente após a entrada da solução em produção e respectivo atesto da fiscalização. As horas técnicas sob demanda serão pagas exclusivamente conforme utilização efetiva, autorização prévia da CONTRATANTE e comprovação das atividades executadas no período de medição correspondente.

vi. A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:
   a) Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
   b) Número da nota de empenho e do processo de compra;
   c) Dados bancários para depósito;
   d) Marca e modelo do produto;
   e) Prazo de pagamento.

vii. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12. DOS VALORES

i. Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

ii. Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo de licitação.

iii. O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;

iv. Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que não estejam contabilizadas.

v. O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multas estabelecidas neste documento.

13. VIGÊNCIA E REAJUSTE

i. O CONTRATO terá vigência inicial de 15 (quinze) meses, contados a partir da data da emissão da ordem de início de funcionamento do sistema e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período de 12 meses para os módulos, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

ii. O período que for necessário para implantação do sistema, está computado no período total de vigência contratual de 15 meses, sendo que o período de doze meses se refere a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

iii. A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 dias antes do término da vigência contratual, com confirmação de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei 14.133/2021.

iv. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo.

v. Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, por Termo próprio, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, ou outro que venha a substituí-lo.

vi. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

vii. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

viii. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

ix. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

x. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

xi. O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

xii. Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14. VISITA TÉCNICA E INFORMAÇÕES GERAIS

i. A área de tecnologia da informação da licitadora fica à disposição das empresas interessadas em visitar as dependências dos serviços que utilizarão a solução de ERP para conhecer a estrutura disponível.

ii. O agendamento da visita deverá ser realizado nos termos previstos em Edital.

iii. **A visita técnica não será obrigatória**. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por **DECLARAÇÃO EXPRESSA DA PROPONENTE RENUNCIANDO À VISITA TÉCNICA** ao local e as instalações para a execução dos serviços constantes do Edital, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

iv. O atendimento nas Unidades apresenta-se informatizado permitindo aos servidores e profissionais desempenharem atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

v. O Município fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sítio oficial do Município, emissões de Notas Fiscais de Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários a formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito junto a área de tecnologia da informação, no e-mail acima informado.

vi. Não serão aceitas posteriormente alegações quanto ao desconhecimento de quaisquer elementos necessários a formulação das propostas ou que ensejem modificação das regras pactuadas.

vii. O volume de dados que deverá ser convertido/migrado está estimado em aproximadamente 100 GB para o sistema local (Betha Sistemas), acrescido do volume do sistema em nuvem caso houver, a ser apurado na fase de diagnóstico da implantação, conforme Quadro Detalhado de Migração de Dados constante deste Termo de Referência.

viii. Para garantir a integridade do Sistema Único e Integrado de Execução

Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, o Lote Único atuará como núcleo central de dados. A Contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, documentação técnica completa e atualizada de APIs (Application Programming Interface) do tipo REST ou superior, bem como dicionário de dados, visando a interoperabilidade total e o intercâmbio de informações em tempo real com as soluções dos demais módulos.

15. MARCO CIVIL DA INTERNET

i. A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e de todos os brasileiros conectados.

ii. Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

16. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

DA HABILITAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

1.1. Para habilitação neste certame, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, observadas as orientações e o prazo estabelecidos no edital.

1.2. O licitante deverá estar previamente credenciado perante o sistema eletrônico utilizado pela Administração.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos na data estabelecida para sua apresentação.

1.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

1.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

1.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

1.7. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

1.8. As certidões que não apresentarem prazo de validade considerar-se-ão válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) No caso de empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;
c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
d) Não é admitida a participação de sociedades cooperativas neste certame, nos termos do Edital, em razão da natureza do objeto, da dedicação operacional continuada e do posto técnico residente sob responsabilidade direta da contratada.
e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
f) No caso de exercício de atividade uniprofissional, regulamentada por órgão fiscalizador competente: comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente.
2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.1. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser apresentada a seguinte documentação:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) 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), 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;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos Tributos Municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
3.2. O licitante que se declarar ME/EPP deverá apresentar toda a documentação exigida, mesmo que apresente alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista.
3.3. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a

realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123/2006.

3.4. O prazo de 5 (cinco) dias úteis será contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

3.5. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) Certidão negativa de falência, conforme previsto em Edital.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.2. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice	Fórmula	Parâmetro Aceitável
Liquidez Corrente	Ativo Circulante / Passivo Circulante	≥ 1,0
Endividamento Geral	(Passivo Circulante + Exigível LP) / Ativo Total x 100	≤ 100%
Liquidez Geral	(Ativo Circulante + Realizável LP) / (Passivo Circulante + Exigível LP)	≥ 1,0

4.3. Comprovação de **Capital mínimo integralizado ou de patrimônio líquido** mínimo em valor equivalente a **10% (dez por cento) do valor estimado do LOTE ÚNICO, conforme art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Súmula nº 48 do TCESP.**

4.4. Nos termos do art. 15 da Lei de Licitações fica estabelecido o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira do consórcio, sendo tal acréscimo justificável ante a necessidade de se aferir com maior rigor o cumprimento dos requisitos quando da participação consorciada.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AUDESP E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Os licitantes deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que os sistemas atendem integralmente aos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64, Portarias Ministeriais e Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), em especial:

a) A solução atende integralmente aos padrões AUDESP do TCE-SP;
b) Implementa o Plano de Contas AUDESP completo;
c) Gera automaticamente todos os arquivos XML e/ou JSON exigidos pelo AUDESP, inclusive Fases I, II, III, IV e Fase V, quando aplicáveis ao escopo da solução ofertada;
d) Gera empenhos de folha automáticos por subelemento conforme AUDESP;
e) Realiza consolidação de balancetes e remessas eletrônicas em conformidade com os layouts vigentes do AUDESP;
f) Possui clientes ativos usando o sistema para prestação de contas ao TCE-SP;
g) Compromete-se a manter o sistema atualizado com AUDESP sem custos extras;
h) Disponibiliza suporte especializado em AUDESP. A falsidade desta declaração sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

3: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Para assinatura do contrato, será exigida a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A modalidade de garantia será escolhida pela contratada, devendo ser apresentada no prazo máximo fixado em contrato.

8.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, com comprovação do depósito.

8.4. A garantia prestada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato e desde que sejam cumpridas todas as obrigações contratuais assumidas, incluído o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

8.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 98, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. A garantia de execução contratual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras

cominações legais, e também pelas seguintes ocorrências:

a) Prejuízos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

c) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

8.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal ou outro banco indicado pela Administração, com correção monetária.

8.8. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada à nova importância, no prazo fixado em contrato.

8.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo fixado em contrato.

8.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.11. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, observado o disposto no art. 98, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.12. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente de parcelas acessórias, complementares ou especializadas do objeto, limitada, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato e às atividades expressamente indicadas neste item, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

1.1. Poderão ser objeto de subcontratação:

a) serviços de infraestrutura tecnológica em nuvem, compreendendo datacenter/hosting, armazenamento, backup, recuperação de desastres, monitoramento de disponibilidade e desempenho e serviços especializados complementares de segurança da informação;

b) serviços técnicos especializados de conversão e migração de dados, incluindo extração, saneamento, transformação e carga, desde que executados sob

coordenação e responsabilidade integral da CONTRATADA e sem transferência da definição de regras de negócio, da homologação dos dados ou da responsabilidade pela integração da solução;

c) execução pontual de treinamentos de usuários em funcionalidades específicas, com conteúdo, materiais, metodologia e resultados previamente definidos ou validados pela CONTRATADA, sem transferência do suporte funcional continuado.

1.2. É expressamente vedada a subcontratação:

a) integral do objeto ou que transforme a CONTRATADA em mera intermediária ou administradora do contrato;

b) da gestão e coordenação da execução contratual, da integração entre módulos, da interlocução com a Administração, do gerenciamento dos níveis de serviço e das responsabilidades relativas à segurança, privacidade, proteção e governança dos dados;

c) do desenvolvimento, disponibilização, licenciamento, implantação funcional, parametrização, manutenção evolutiva ou corretiva e suporte funcional dos módulos centrais da solução integrada de gestão pública municipal, compreendendo:

I – Planejamento e Execução Orçamentária;

II – Contabilidade Pública;

III – Execução Financeira e Tesouraria;

IV – Arrecadação Tributária e Fiscalização Fazendária;

V – Compras, Licitações e Contratos;

VI – Almoxarifado e Patrimônio;

VII – Recursos Humanos.

1.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, mediante solicitação da CONTRATADA contendo, no mínimo:

a) identificação da subcontratada e descrição precisa da parcela a ser executada;

b) valor, percentual e período da subcontratação;

c) documentação comprobatória da capacidade técnica necessária à execução da parcela subcontratada;

d) comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista aplicável;

e) maabilidades, demonstrando que a gestão, a coordenação, a integração da solução e o ponto único de contato permanecerão com a CONTRATADA;

f) quando houver tratamento ou armazenamento de dados, demonstração do atendimento às exigências de segurança da informação, confidencialidade, LGPD, portabilidade, continuidade e reversibilidade.

1.4. A autorização será formalizada pela autoridade competente, após análise da gestão e da fiscalização do contrato, e juntada aos autos do processo administrativo. A Administração poderá negar ou revogar a autorização quando houver risco à segurança, à continuidade, à integração da solução, à proteção dos dados ou à adequada execução contratual.

1.5. A subcontratação não estabelecerá vínculo contratual entre a Administração e a subcontratada, não implicará pagamento direto, acréscimo de preço ou revisão automática dos valores contratados e não afastará qualquer responsabilidade da CONTRATADA.

1.6. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela qualidade, compatibilidade, integração, segurança, continuidade, níveis de serviço e resultados de todas as parcelas do objeto, inclusive das executadas por subcontratadas, respondendo perante a Administração por seus atos e omissões.

1.7. Aplicam-se às subcontratadas as vedações previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser afastada qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha os vínculos proibidos pelo referido dispositivo.

1.8. A substituição da subcontratada também dependerá de prévia autorização. A subcontratação realizada sem autorização ou em desacordo com este Termo de Referência constituirá inadimplemento contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.9. TÉCNICO RESIDENTE

a) Do Técnico Residente e Riscos Trabalhistas: Os serviços de suporte técnico (incluindo o técnico residente) serão executados com estrita observância à natureza de obrigação de fazer (serviço de software), sendo vedada a existência de pessoalidade ou subordinação direta entre os profissionais da CONTRATADA (ou subcontratada) e a Administração Municipal.

b) Controle de frequência e a direção técnica dos profissionais são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, competindo ao Município apenas o acompanhamento dos Indicadores de Desempenho (IMR) e dos níveis de serviço (SLA) pactuados.
c) Os dados acima somente serão aplicados, conforme o caso.

DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, limitado a, no máximo, 02 (duas) empresas por consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital. A limitação a duas empresas justifica-se pela natureza do objeto — locação de solução integrada de ERP em modelo SaaS —, que não configura serviço de alta complexidade técnica a exigir a reunião de múltiplos agentes especializados, e pela necessidade de evitar a pulverização de responsabilidade contratual, assegurando a efetividade da responsabilidade solidária prevista no art. 15, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, em benefício da segurança jurídica e da boa execução contratual.

Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma sociedade empresária ou em mais de um consórcio, nos termos do art. 15, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, nos termos do art. 15, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

HABILITAÇÃO JURÍDICA DO CONSÓRCIO: O Edital disporá detalhadamente sobre as exigências.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Nos termos do art. 15, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 fica estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme justificado acima.

CONTRATAÇÃO DO CONSÓRCIO: No caso de a licitante vencedora estar reunida em consórcio, deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela CONTRATANTE e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

17. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

i. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

ii. A adoção do Lote Único decorre de avaliação técnica acerca da natureza e das características do objeto a ser contratado, consistente na disponibilização de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal no modelo Software as a Service (SaaS), em ambiente de nuvem, composto por módulos funcionalmente interdependentes e destinados ao compartilhamento, processamento, consolidação e intercâmbio contínuo de informações entre as diversas áreas da Administração Municipal.

Embora os módulos possuam funcionalidades específicas, o objeto não foi concebido como simples reunião de softwares autônomos e independentes. Trata-se de uma solução tecnológica integrada, na qual os módulos de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, folha de pagamento, tributação, arrecadação, dívida ativa, procuradoria, protocolo, gestão documental, transparência, controle interno e demais componentes previstos neste Termo de Referência devem operar de maneira coordenada, integrada ou plenamente interoperável, compartilhando dados e executando rotinas administrativas que possuem relação direta entre si.

A decisão pelo não parcelamento encontra fundamento no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual o parcelamento dos serviços deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo a Administração considerar, entre outros aspectos, a responsabilidade técnica, o custo decorrente da celebração e gestão de múltiplos contratos e a ampliação da competição. No caso concreto, a análise conjunta desses fatores demonstra que a fragmentação da solução entre diferentes fornecedores, embora abstratamente possível em determinados cenários tecnológicos, não se revela a alternativa mais adequada para a necessidade administrativa definida neste Termo de Referência, diante da elevada interdependência operacional, funcional e informacional dos componentes contratados.

A contratação em lote único visa assegurar, especialmente, a existência de arquitetura tecnológica coordenada, padronização das bases e estruturas de dados, integração dos processos administrativos, atualização uniforme das informações, compatibilidade entre módulos, segurança da informação, disponibilidade da solução, rastreabilidade das operações e definição objetiva da responsabilidade pela execução contratual.

Essa necessidade assume especial relevância em razão das obrigações relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), disciplinado pelo Decreto Federal nº 10.540/2020. A solução deverá proporcionar integração e consolidação das informações pertinentes ao Município e aos órgãos abrangidos, preservando a consistência, integridade, tempestividade e unicidade das informações necessárias à execução orçamentária, financeira, contábil e de controle.

O fracionamento da contratação entre fornecedores distintos produziria incremento relevante da complexidade tecnológica e gerencial, pois exigiria a manutenção permanente de múltiplas integrações, APIs, mecanismos de autenticação, estruturas de dados, rotinas de sincronização, políticas de atualização, protocolos de segurança e procedimentos de suporte. Nesse cenário, eventual falha poderia envolver mais de uma contratada, criando dificuldades para identificação da origem da ocorrência e delimitação das responsabilidades pela sua correção, com potencial impacto sobre os níveis de serviço e sobre a continuidade das atividades administrativas.

A contratação integrada também reduz o denominado risco de fragmentação de responsabilidade, evitando situações em que determinado fornecedor atribua a indisponibilidade, inconsistência de dados, perda de desempenho ou falha operacional ao sistema mantido por outra empresa. A existência de uma contratada responsável pela solução integrada permite à Administração estabelecer um único nível de governança contratual, com responsabilidades objetivamente definidas quanto à implantação, migração, funcionamento, manutenção, atualização, segurança, hospedagem, disponibilidade, suporte técnico e continuidade operacional.

A opção pelo lote único mostra-se igualmente relevante na etapa de migração dos dados legados, uma vez que o Termo de Referência prevê migração completa e integrada do histórico operacional da Administração, envolvendo informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, fiscais, tributárias, funcionais, administrativas e documentais. A centralização da responsabilidade pela migração permite tratamento coordenado das bases, estabelecimento de regras uniformes de consistência e validação e adequada preservação dos relacionamentos existentes entre dados provenientes de diferentes áreas administrativas.

Também sob o aspecto da segurança da informação e da proteção de dados, a contratação integrada reduz a multiplicação desnecessária de ambientes, credenciais, interfaces, transferências e pontos de comunicação entre diferentes fornecedores, facilitando a aplicação uniforme das políticas de segurança, backup, recuperação, controle de acesso, registro de eventos, rastreabilidade, continuidade e proteção dos dados tratados pela Administração.

Sob a perspectiva da gestão contratual, eventual divisão do objeto poderia implicar a celebração e fiscalização simultânea de diversos contratos tecnologicamente interdependentes, com diferentes prestadores, equipes de suporte, níveis de serviço, calendários de atualização e procedimentos de atendimento. Essa multiplicidade aumentaria os custos administrativos indiretos de gestão e fiscalização e poderia comprometer a rapidez na solução de incidentes que envolvessem informações compartilhadas entre módulos.

Há, ainda, fundamento de natureza econômica. A contratação conjunta possibilita que os licitantes formulem suas propostas considerando a economia de escala decorrente do compartilhamento da infraestrutura tecnológica, hospedagem em nuvem, banco de dados, ferramentas de segurança, suporte, manutenção, implantação, treinamento, atualizações e demais recursos comuns à plataforma, evitando a reprodução de custos estruturais que poderia ocorrer caso os componentes fossem contratados separadamente.

Ressalta-se que a adoção do lote único não decorre de mera conveniência administrativa, tampouco da intenção de restringir a participação de potenciais licitantes, mas da necessidade de preservar a unidade funcional, tecnológica e operacional da solução. A Administração deverá assegurar que os requisitos de habilitação e as especificações técnicas permaneçam proporcionais ao objeto e admitir as formas de comprovação e participação previstas na legislação e no instrumento convocatório, de maneira a compatibilizar a necessidade de integração da solução com a preservação da competitividade do certame.

A circunstância de existirem no mercado soluções modulares não conduz, isoladamente, à obrigatoriedade de contratação separada de cada módulo. Para o presente objeto, o aspecto determinante não é a possibilidade abstrata de aquisição isolada de cada funcionalidade, mas a necessidade concreta de que o conjunto contratado funcione como uma solução integrada de gestão pública municipal, submetida a pa-

drões uniformes de disponibilidade, segurança, suporte, atualização, interoperabilidade, migração, continuidade e responsabilização contratual.

A Administração ponderou, portanto, os benefícios potencialmente decorrentes do parcelamento frente aos riscos técnicos, operacionais, econômicos e gerenciais decorrentes da fragmentação da solução, concluindo que, para as características específicas desta contratação, a adjudicação em lote único apresenta maior adequação ao interesse público, por proporcionar governança tecnológica centralizada, redução dos pontos de falha e dos conflitos de responsabilidade, maior eficiência na integração dos módulos, padronização tecnológica, racionalização da fiscalização contratual e aproveitamento das economias de escala inerentes ao modelo SaaS.

Dessa forma, considerando a interdependência das funcionalidades, a necessidade de integração ou plena interoperabilidade dos módulos, as exigências relacionadas ao SIAFIC, a migração integrada dos dados históricos, a necessidade de segurança e disponibilidade da informação, a responsabilidade centralizada pela implantação e operação da plataforma e os custos e riscos associados à gestão de múltiplos contratos tecnologicamente interdependentes, fica tecnicamente justificada a adoção do **LOTE ÚNICO** e o consequente não parcelamento do objeto, por se revelar, no caso concreto, solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, segurança jurídica e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

i. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 4.692/2026, conforme detalhamento minucioso previsto no Edital e contrato.

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

iii. Na aplicação das sanções, serão considerados: a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da CONTRATADA.

iv. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

v. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrados judicialmente, nos termos da legislação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

i. Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato;

ii. Disponibilizar as informações, dados e documentos necessários à execução dos serviços, especialmente os bancos de dados legados para migração;

iii. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as deficiências verificadas na execução dos serviços, para imediata correção;

iv. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e prazos estabelecidos;

v. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, incluindo infraestrutura local para treinamentos presenciais, quando aplicável;
vi. Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados;
vii. Aplicar as sanções administrativas quando cabível;
viii. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
ix. Garantir que os usuários sigam as orientações de uso do sistema;
x. Manter sigilo sobre informações técnicas e de propriedade intelectual da CONTRATADA.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:
i. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas;
ii. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
iii. Disponibilizar o sistema com disponibilidade mínima de 99,741%, conforme estabelecido neste Termo;
iv. Realizar a implantação, migração de dados e treinamento dos usuários no prazo de **3 (três) meses**, sem prejuízo de prorrogação excepcional do prazo, mediante solicitação prévia e justificada da Contratada, devidamente aceita pela Contratante.
v. Prestar suporte técnico conforme níveis de serviço estabelecidos;
vi. Manter o sistema atualizado em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal;
vii. Garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados, em conformidade com a LGPD;
viii. Fornecer backup completo dos dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
ix. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços;
x. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios ou defeitos;
xi. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
xii. Arcar com todos os custos de hospedagem, infraestrutura de nuvem e licenças necessárias;
xiii. Fornecer, ao término do contrato, todos os dados em formato legível e utilizável, com dicionário de dados e senhas de acesso.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

i. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela CONTRATANTE, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Prefeitura Municipal de São José do Barreiro a gestão administrativa, técnica e financeira integral do ajuste, inclusive quanto aos módulos destinados à Câmara Municipal, sem prejuízo da utilização destes pelo Poder Legislativo.
ii. Serão designados:

a) **Gestor do Contrato**: servidor responsável pela coordenação das atividades de fiscalização, acompanhamento do cronograma e demais aspectos administrativos;
b) **Fiscal Técnico**: servidor com conhecimento técnico em TI, responsável por avaliar a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos e funcionais do sistema;
c) **Fiscal Administrativo**: servidor responsável por acompanhar os aspectos administrativos contratuais, incluindo obrigações trabalhistas e fiscais da CONTRATADA.
A Prefeitura Municipal de São José do Barreiro será a contratante formal e a responsável exclusiva pela emissão de ordens de serviço, recebimento, atesto, liquidação e pagamento das obrigações contratuais, inclusive da parcela correspondente ao uso dos módulos destinados à Câmara Municipal, competindo à fiscalização zelar pela adequada integração e consolidação das informações nos termos aplicáveis ao SIAFIC.
iii. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução dos serviços.
iv. O gestor e os fiscais serão formalmente designados por portaria, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

22. DA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

i. Ao término do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá:
a) Fornecer, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do encerramento, cópia completa do banco de dados em formato SQL ou outro formato aberto e legível;
b) Entregar dicionário de dados completo e atualizado;
c) Disponibilizar todas as senhas e credenciais de acesso aos dados;
d) Prestar suporte técnico à nova empresa contratada, se houver, pelo período de até 60 (sessenta) dias após o término do contrato, para fins de transição, sem custo adicional.
ii. A CONTRATADA deverá manter o sistema em pleno funcionamento durante todo o período de transição.
iii. Todos os dados, informações e documentos gerados durante a execução do contrato são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.
iv. A CONTRATADA deverá eliminar, de forma segura e definitiva, todas as cópias dos dados da CONTRATANTE existentes em seus sistemas, no prazo de 30 (trinta) dias após o término do contrato, mediante declaração formal.
v. O descumprimento das obrigações de transição sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência.
Ainda acerca da **PORTABILIDADE, REVERSIBILIDADE E PLANO DE TRANSIÇÃO TECNOLÓGICA,** ficam prestados os seguintes esclarecimentos:
Art. 1º – Propriedade dos dados: Todos os dados inseridos ou gerados no sistema pelos usuários do Município são de propriedade exclusiva da Administração Municipal, não podendo a contratada retê-los, comercializá-los, anonimizá-los para uso próprio ou destruí-los, sem prévia e expressa autorização do Município.
Art. 2º – Portabilidade durante a vigência: A contratada disponibilizará a qualquer tempo mediante solicitação do Município, exportação completa dos dados em formato aberto e legível por máquina (CSV, XML, JSON ou SQL, conforme o tipo do dado), sem ônus adicional.
Art. 3º – Plano de transição: Com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término previsto do contrato, a contratada apresentará ao Gestor do Contrato o Plano de Transição Tecnológica, contendo: (i) cronograma detalhado de exportação de dados por módulo; (ii) equipe responsável pela transição; (iii) ponto

focal para contato com o eventual novo fornecedor; e (iv) procedimentos de descomissionamento seguro da infraestrutura de armazenamento.

Art. 4º – Entrega dos dados ao término: No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término ou rescisão do contrato, a contratada entregará ao Município: (i) arquivo completo de exportação de todos os dados em formatos abertos; (ii) dicionário de dados descrevendo a estrutura e o significado de cada campo; (iii) declaração de *purge* confirmando a exclusão dos dados dos servidores da contratada, ressalvadas as obrigações legais de guarda.

Art. 5º – Manutenção dos serviços pós-término: Em caso de término regular do contrato, a contratada manterá o ambiente operacional pelo prazo de 90 (noventa) dias, sem custo adicional, para assegurar a continuidade dos serviços públicos durante a transição. Em caso de rescisão motivada por inadimplemento da contratada, esse prazo poderá ser reduzido a 30 (trinta) dias, a critério do Município.

Art. 6º – Penalidades: O descumprimento das obrigações desta cláusula sujeitará a contratada à multa prevista em Edital e Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n. 14.133/2021 e no contrato.

23. CONFORMIDADE COM AUDESP - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A solução contratada deverá atender integralmente às exigências, recomendações e padrões técnicos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) por meio do Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – AUDESP, o qual constitui plataforma informatizada para padronização, coleta e prestação de contas de todos os municípios paulistas.

O AUDESP é estruturado em fases progressivas, todas de cumprimento obrigatório pelos municípios jurisdicionados ao TCE-SP:

* **FASE I – Peças de Planejamento:** Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Programação Financeira;

* **FASE II – Execução Orçamentária e Contábil:** Balancetes mensais, conciliação bancária, demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, relatórios de aplicação em saúde e educação;

* **FASE III – Atos de Pessoal:** Admissões, nomeações, aposentadorias, pensões e fixação de remuneração de agentes políticos;

* **FASE IV – Compras, Licitações e Contratos:** Processos licitatórios, contratos administrativos, atas de registro de preços, empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.

* **FASE V – Prestação de Contas e Remessas Eletrônicas Correlatas:** atendimento às remessas, estruturas, tabelas, layouts e validações adicionais instituídas pelo TCE-SP, naquilo que for aplicável ao escopo contratual e às exigências vigentes durante a execução do contrato.

A solução deverá estar 100% aderente aos padrões AUDESP, incluindo:

a) Adoção obrigatória do Plano de Contas Contábil padronizado pelo AUDESP;

b) Implementação das Contas Correntes conforme estrutura definida pelo TCE-SP;

c) Classificação orçamentária de receitas e despesas segundo padrões AUDESP (institucional, funcional, programática e econômica);

d) Cadastramento de Fontes de Recursos e Códigos de Aplicação conforme tabelas AUDESP;

e) Geração automática de arquivos em formato XML e/ou JSON para todas as fases do AUDESP, nos layouts específicos definidos pelo TCE-SP;

f) Geração de empenhos da folha de pagamento de forma automática, detalhados por subelemento de despesa, conforme Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP;

g) Consolidação automática das contas do Município (Administração Direta) com as contas da Câmara Municipal, autarquias, fundações e Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), mediante importação de balancetes isolados em formato XML padrão AUDESP;

h) Emissão de relatórios padronizados conforme layouts estabelecidos pelo TCE-SP, incluindo relatórios específicos de aplicação em ações e serviços públicos de saúde (mínimo constitucional) e manutenção e desenvolvimento do ensino (mínimo constitucional);

i) Atualização permanente e obrigatória da solução para conformidade com novas versões, layouts, tabelas, fases e exigências do AUDESP, inclusive Fase V quando aplicável, sem ônus adicional à Administração.
A comprovação prática da aderência ao AUDESP observará, ainda, os testes específicos previstos no Checklist da POC, inclusive quanto à geração de arquivos, remessas eletrônicas, relatórios, validações e demais evidências técnicas aplicáveis ao módulo avaliado.

A não conformidade com os padrões AUDESP sujeita o Município a sanções pelo TCE-SP, incluindo aplicação de multas, rejeição de contas, impedimento de celebração de convênios estaduais e bloqueio de repasses estaduais, constituindo, portanto, requisito essencial e não negociável da presente contratação.

São José do Barreiro, 03 de novembro d 2026

Fabio José Santos Ribeiro
Secretário de Administração

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

NOTA: Este Anexo é parte integrante do Termo de Referência, como se transcrito fosse compreendendo as especificações técnicas (características do objeto) das soluções a serem selecionadas.

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

i. Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Administração possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem-estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente.

ii. Nesse sentido, são características gerais obrigatórias dos sistemas a serem fornecidos à Administração:

a) Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais eestaduais, adequando-as sempre que for necessário;
b) A solução deve ser projetada e desenvolvida para rodar em ambiente web de nuvem, isto é que contenha as seguintes características básicas:

1. A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas para os módulos web (operável através do navegador local) e garantir acesso remoto criptografado e seguro para os módulos operando em nuvem, ambos integrados aos Servidores de Aplicação e de Banco de Dados;

2. O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet, procurando transferir dados em formatos otimizados (como JSON, XML ou protocolos binários comprimidos), garantindo eficiência de banda e performance adequada para a camada de apresentação de acordo com a arquitetura do módulo;

a. A solução poderá ser composta por arquitetura híbrida, integrando módulos nativos web e módulos desktop operando em ambiente de nuvem (Cloud/DaaS), desde que garantam:

a) Segurança da informação equivalente (criptografia de dados, autenticação robusta e protocolos seguros de acesso remoto, não se limitando a RDP puro);

b) Performance adequada e integração transparente com os módulos web, compartilhando base de dados única.

3. Desenvolvido em linguagens robustas que garantam segurança da informação, performance adequada e integração em ambiente de nuvem (exemplos: Java, PHP, C#, C++, Python, Delphi, entre outras), atendendo ao padrão de arquitetura em nuvem;

4. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Mozilla Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

iii. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

iv. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;

v. Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão do usuário (seja através de abas do navegador ou do gerenciador de janelas do ambiente em nuvem);

vi. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

vii. Para módulos web, utilizar na camada cliente recursos padrões como HTML + CSS + JavaScript. Para módulos operando em nuvem, permitir a utilização de tecnologias de virtualização de aplicativos ou protocolos de acesso remoto seguros, desde que não exijam instalação complexa na estação cliente e garantam segurança equivalente à arquitetura web, exceto nos casos de restrição de acesso à máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web;

viii. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

a) Data de Início da Sessão;
b) Data da Última requisição;
c) Código e nome do usuário (quando sessão logada);

d) Tempo total da sessão;
e) Endereço IP da estação de trabalho.
f) Permitir ainda que:
1. A sessão seja finalizada pelo administrador;
2. O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s)logado(s);

ix. Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema;

x. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:

a) Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
b) Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
c) Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

xi. Permitir que as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

a) Informar e adicionar filtros personalizáveis de maneira isolada ou combinada;
b) Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
c) Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo; e intercalado, ex: 1, 2, 10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
d) Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;
e) Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
f) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote;
Impressão da visualização atual da consulta, bem como permitir a definição do formato de saída, sendo obrigatório no mínimo um dos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas o resgistros filtrados;

g) Permitir que o usuário retorne à consulta em seu estado original (default);
h) Permitir que o usuário salve preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.).

xii. Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

a) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em todas as camadas, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;
b) Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;
c) O sistema deverá conter Cadastro, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

1. Cadastro de Pessoas;
2. Textos Jurídicos – Leis, Portarias, Decretos entre outros;
3. Centros de custo/Organograma;
4. Entidades;
5. Bancos;
6. Agências;
7. Tributos;
8. Moedas;
9. Cidades;
10. Bairros;
11. Logradouros;
12. Produtos;
13. Assinantes de Relatórios Legais;
14. CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações.

xiii. O Cadastro deve permitir o compartilhamento de dados com os demais módulos do sistema;

xiv. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

xv. Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

xvi. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

xvii. Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGBD e Banco de Dados durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou bkp, sem anuência expressa da Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de Software, ao qual a Contratante será objetivamente responsabilizada civil e penalmente em caso de violação;

xviii. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir e exportar em pelo menos um dos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Nos módulos que implementam fluxo de assinatura digital, permitir assinatura digital qualificada dos documentos;

xix. O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

a) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;
b) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
c) Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;
d) O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, LDAP e outros mecanismos de autenticação corporativa;

e) O sistema deverá permitir integração com serviços de autenticação centralizada (como LDAP, Active Directory e Gov.Br quando implementado), garantindo a identificação de usuários e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos.

xx. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado;

xxi. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

xxii. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

a) Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login;
b) Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;
c) Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;
d) Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por

usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

e) Permitir a concessão de privilégios de administração através de perfis específicos (como Administrador e Administrador de Licença), possibilitando que usuários com esses perfis possam conceder acessos e permissões a outros usuários conforme as regras de negócio definidas pela administração;

f) Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:

xxiii. Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que umadeterminada ação for realizada;

xxiv. Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;

xxv. Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;

xxvi. Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurardia(s) do mês e horários do dia;

xxvii. Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);

xxviii. Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.

xxix. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

xxx. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:

a) o tipo da operação realizada;
b) a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
c) a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (IP da máquina local);
d) identificação do usuário;
e) tabela alterada;
f) operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
g) os dados incluídos, alterados ou excluídos.

xxxi. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;

xxxii. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

xxxiii. Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);

xxxiv. Integrar serviço de validação e consulta de endereços através de API atualizada

(como DNE / Correios ou similar), permitindo que quando um endereço é informado no sistema o mesmo seja validado em tempo real e inconformidades sejam alertadas ao usuário, possibilitando ajuste do endereço. A base de endereçamento deve ser mantida atualizada conforme as atualizações disponibilizadas pelo provedor de dados;

xxxv. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

xxxvi. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;

xxxvii. Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características mínimas:

a) Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
b) Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
c) Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
d) Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.
e) A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;
f) A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;
g) Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
h) Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;
i) Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada.

xxxviii. O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
b) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de

uso;

c) Permitir que o usuário crie um certificado digital autoassinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenaspelo usuário;

d) Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vezque ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;

e) Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso.

xxxix. Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) em procedimentos como login no sistema e atividades relacionadas a usuários externos;

xl. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

a) Assinatura de Documentos Digitais Diversos;
b) Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
c) Pareceres.

xli. Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

xlii. Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

a) Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ounão (todos ao mesmo tempo);

b) Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documentoenviado para sua assinatura.

xliii. O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

a) Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobreo documento PDF assinado;

b) Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;

c) Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;

d) Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;

e) O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;

f) A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a

todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;

g) A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se tratae o que ele está assinando;

h) Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone.

xliv. Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

a) Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;

b) Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;

c) Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;

d) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;

e) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatórioemitido;

f) Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir.

xlv. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

a) Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d´água atravésdo upload de imagem;

b) Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

c) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;

d) Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;

e) Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

xlvi. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow,

com as seguintes características mínimas:

a) Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
b) Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro;
c) Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
d) A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
e) Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
f) Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.

xlvii. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:

a) O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de "Termos e Condições de Uso", tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
b) Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
c) Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
d) Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
e) Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;
f) O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
g) Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
h) Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
i) No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo

este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

j) Deverá dispor de WebService para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado.

xlviii. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

ANEXO II - LOTE ÚNICO: ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE PESSOAS

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

2. Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 80% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.

3. O não atendimento, de pelo menos 80% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

4. MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

i. Plano Plurianual

ii. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

iii. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

iv. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;

v. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

vi. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

vii. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; Permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;

viii. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.

ix. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

x. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

xi. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;

xii. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;

xiii. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

xiv. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

xv. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;

xvi. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;

xvii. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;

xviii. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.

xix. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

xx. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

xxi. Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;

xxii. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

xxiii. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

xxiv. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

xxv. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das

transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;

xxvi. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;

xxvii. Possuir consulta das metas físicas e realizas para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;

xxviii. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

a) Demonstrativo das Receitas;
b) Demonstrativo das Despesas;
c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
d) Meta Física por Programa e Ação;
e) Programas;
f) Programas Detalhados;
g) Anexo PPA Analítico;
h) Anexo PPA Sintético;
i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
j) Receita por Ano e
k) Receita Global;

xxix. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

xxx. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;

xxxi. Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

xxxii. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

xxxiii. Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada;

4.1 LDO – Lei De Diretrizes Orçamentárias

i. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;

ii. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;

iii. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico;

iv. Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada; A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;

v. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;

vi. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores;

vii. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

viii. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;

ix. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

x. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

xi. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

xii. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

xiii. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

xiv. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

xv. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

a) Demonstrativo das Receitas
b) Demonstrativo das Despesas

c) Programas de Trabalho

xvi. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

xvii. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

xviii. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

xix. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

xx. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

xxi. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

xxii. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

4.2 LOA – Lei Orçamentária Anual

i. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;

ii. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;

iii. Possuir cadastro de plano de contas para todas as entidades;

iv. O cadastro do plano de contas da receita deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;

v. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;

vi. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;

vii. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado

automaticamente nos percentuais informados para cada fonte;

viii. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;

ix. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;

x. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;

xi. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

xii. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;

xiii. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

xiv. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

xv. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

xvi. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

xvii. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;

xviii. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

xix. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;

xx. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;

xxi. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

xxii. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;

xxiii. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

xxiv. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

xxv. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;

xxvi. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

xxvii. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

xxviii. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;

xxix. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;

xxx. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;

xxxi. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

xxxii. Controlar cotas de despesa por entidade;

xxxiii. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

xxxiv. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas

automaticamente;

xxxv. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

xxxvi. Calcular os valores das cotas com base nos valores:

xxxvii. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
xxxviii. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e
xxxix. Dividindo o valor orçado por 12 meses;

xl. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;

xli. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

xlii. Permitir liberação dos valores contingenciados;

xliii. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

xliv. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;

xlv. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;

xlvi. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

xlvii. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

xlviii. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II;

5. MÓDULO: GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

REQUISITOS DE CONFORMIDADE COM AUDESP

Os módulos de Planejamento Orçamentário, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Gestão Fiscal deverão atender rigorosamente aos seguintes requisitos do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

1. PLANO DE CONTAS E ESTRUTURA CONTÁBIL

1.1. Adotar integralmente o Plano de Contas Contábil definido pelo projeto AUDESP do TCE-SP, sem possibilidade de adaptações ou customizações que o descaracterizem;

1.2. Implementar todas as Contas Correntes exigidas pelo AUDESP para detalhamento de informações contábeis, orçamentárias e fiscais;

1.3. Manter estrutura de códigos contábeis rigorosamente compatível com as tabelas AUDESP vigentes;

1.4. Permitir atualização automática do plano de contas sempre que o TCE-SP publicar novas versões ou alterações.

2. CADASTROS PADRONIZADOS

2.1. Cadastro de Fontes de Recursos conforme tabela definida no projeto AUDESP;

2.2. Cadastro de Códigos de Aplicação conforme tabela AUDESP, permitindo inclusão de novas aplicações de acordo com o estabelecido;

2.3. Cadastro de Entidades AUDESP para consolidação de contas (Prefeitura, Câmara, Autarquias, Fundações, RPPS);

2.4. Cadastro de Contas Bancárias com padrão de codificação AUDESP;

2.5. Cadastro de Credores com tipo de identificação segundo AUDESP (pessoa física, jurídica, outros entes).

3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Permitir o cadastramento de receitas orçamentárias informando, no mínimo: órgão arrecadador, natureza da receita, fonte de recurso, valor da previsão e, opcionalmente, código de aplicação, conforme exigências AUDESP;

3.2. Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias informando, no mínimo: classificação institucional (órgão, unidade orçamentária e unidade executora), classificação funcional (função e subfunção), estrutura programática (programa e ação), classificação econômica (categoria, grupo, modalidade, elemento e

subelemento), fonte de recurso e, opcionalmente, código de aplicação, conforme exigências AUDESP;

3.3. Permitir o cadastramento de transferências financeiras (a receber e a conceder) e transferências previdenciárias, com todos os detalhamentos exigidos pelo AUDESP.

4. GERAÇÃO DE ARQUIVOS XML ou JSON PARA AUDESP

4.1. Gerar automaticamente os arquivos XML ou JSON das peças de planejamento para prestação de contas (FASE I):
a) Planejamento Inicial (PPA, LDO e LOA);
b) Alterações orçamentárias (créditos adicionais);
c) Programação financeira e cronograma de desembolso mensal.

4.2. Gerar automaticamente os arquivos XML da execução orçamentária e contábil (FASE II):
a) Balancetes mensais (isolados e consolidados);
b) Conciliação bancária mensal (parcial ou total);
c) Mapa de precatórios;
d) Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
e) Relatórios específicos de Saúde e Educação.

4.3. Gerar automaticamente os arquivos XML de atos de pessoal (FASE III):
a) Admissões;
b) Aposentadorias;
c) Pensões;
d) Fixação de remuneração de agentes políticos.

4.4. Gerar automaticamente os arquivos XML de compras, licitações e contratos (FASE IV):
a) Processos licitatórios (todas as modalidades);
b) Contratos e aditivos;
c) Execução contratual;
d) Documentos fiscais;
e) Empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.

4.5. Gerar automaticamente os arquivos XML de atos de pessoal e remuneração (FASE V), conforme layouts definidos pelo TCE-SP, incluindo no mínimo:
a) Dados cadastrais dos agentes públicos;
b) Remuneração, proventos e pensões;
c) Gratificações, adicionais e demais vantagens pecuniárias;
d) Descontos obrigatórios e facultativos;
e) Validação automática dos arquivos antes do envio ao AUDESP.

5. FOLHA DE PAGAMENTO E ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL AUDESP

5.1. Gerar empenhos da folha de pagamento de forma totalmente automática, sem

necessidade de digitação ou intervenção manual pelo setor contábil;

5.2. Detalhar empenhos da folha até o nível de subelemento de despesa, conforme Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP;

5.3. Na parametrização, vincular cada evento de provento e desconto orçamentário à categoria econômica correspondente (código da despesa corrente), permitindo geração automática e correta dos empenhos;

5.4. Emitir relatório de resumo das receitas e consignações em folha observando critérios AUDESP.

6. CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS

6.1. Permitir a consolidação contábil automática da Prefeitura Municipal com os demais órgãos e entidades municipais (Câmara Municipal, autarquias, fundações e RPPS);

6.2. Importar arquivos de balancetes isolados em formato XML padrão AUDESP, disponibilizados pelas entidades consolidadas;

6.3. Gerar balancetes isolados e consolidados conforme estrutura AUDESP;

6.4. Emitir relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal isolados e consolidados;

6.5. Permitir rastreabilidade completa dos dados consolidados, identificando a origem de cada lançamento.

7. RELATÓRIOS PADRONIZADOS AUDESP

7.1. Emitir balancetes de verificação das contas AUDESP (sintéticos e analíticos), com possibilidade de consultar movimentação de contas correntes;

7.2. Emitir relatórios de execução orçamentária que apontem gastos efetuados com saúde no layout estabelecido pelo TCE-SP (demonstração do cumprimento do mínimo constitucional);

7.3. Emitir relatórios de execução orçamentária que apontem gastos efetuados com educação no layout estabelecido pelo TCE-SP (demonstração do cumprimento do mínimo constitucional);

7.4. Emitir todos os anexos e demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal conforme estrutura e layouts definidos pelo AUDESP.

8. ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO PERMANENTE

8.1. A Contratada deverá manter a solução permanentemente atualizada com as versões, layouts, tabelas e exigências do AUDESP publicadas pelo TCE-SP;

8.2. Todas as atualizações de conformidade com AUDESP deverão ser

implementadas sem qualquer custo adicional à Administração, compreendendo-se como parte integrante dos serviços de manutenção e atualização legal;

8.3. A Contratada deverá disponibilizar documentação técnica atualizada sobre a aderência ao AUDESP, incluindo manuais, especificações e guias de uso;

8.4. A Contratada deverá prestar suporte técnico especializado para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao AUDESP e prestação de contas ao TCE-SP

i. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.

ii. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

iii. 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;

iv. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

v. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

vi. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

vii. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho global e estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.

viii. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

ix. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

x. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

xi. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

xii. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho

original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;

xiii. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;

xiv. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;

xv. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

xvi. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc).

xvii. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

xviii. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

xix. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.

xx. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não permití-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.

xxi. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

xxii. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;

xxiii. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;

xxiv. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

xxv. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo

assim a integridade das informações;

xxvi. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

xxvii. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenhe os lançamentos contábeis;

xxviii. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

xxix. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

xxx. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

xxxi. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;

xxxii. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;

xxxiii. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

xxxiv. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;

xxxv. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;

xxxvi. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

xxxvii. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;

xxxviii. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

xxxix. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;

xl. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;

xli. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

xlii. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;

xliii. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

xliv. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

xlv. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

xlvi. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

xlvii. Possuir consulta da razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;

xlviii. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;

xlix. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;

l. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;

li. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;

lii. Possuir uma consulta integrada das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;

liii. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

liv. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do

Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;

lv. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

lvi. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

lvii. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

lviii. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
c) Anexo 2 – Desp. Cat. Econômica (elemento);
d) Anexo 2 – Desp. Cat. Econômica (ação);
e) Anexo 2 – Desp. Cat. Econômica (órgão);
f) Anexo 2 – Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
g) Anexo 2 – Desp. por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e
k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

lix. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:

a) Amortização da dívida;
b) Ata da Audiência Pública;
c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
d) Avaliação das Metas de Resultado primário;
e) Avaliação dos Gastos com pessoal;
f) Comparativo da Receita e Despesa;
g) Avaliação das Metas de Arrecadação;
h) Confronto Arrecadação e Desembolso;
i) Demonstrativo das Transferências financeiras;
j) Demonstrativo das metas de investimento;
k) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara;
l) Indicadores de Gastos com Saúde;
m) Indicadores de Gastos com Educação e
n) Renúncia de Receita;

lx. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;

lxi. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

lxii. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso à rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

lxiii. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

lxiv. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;

lxv. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;

lxvi. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

lxvii. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;

lxviii. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

lxix. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

lxx. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

lxxi. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para

cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;

lxxii. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

lxxiii. Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

lxxiv. Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.

lxxv. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

lxxvi. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

lxxvii. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

lxxviii. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

lxxix. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

lxxx. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

lxxxi. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

lxxxii. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

lxxxiii. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No

cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

lxxxiv. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

lxxxv. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

lxxxvi. Possuir relatório gerencial de uma dívida especifica e de todas as dívidas fundadas;

lxxxvii. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

lxxxviii. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

lxxxix. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

xc. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não sejam alterados os lançamentos contábeis;

xci. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

xcii. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.

xciii. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento as contas correntes necessárias a geração da MSC;

xciv. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

xcv. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

xcvi. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

xcvii. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de

relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

xcviii. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

xcix. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

c. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrevê-los em restos a pagar;

ci. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

cii. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

ciii. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

civ. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;

cv. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta-corrente do estado (caso haja) o conta-corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;

cvi. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

cvii. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença;

cviii. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

cix. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

cx. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

cxi. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de

receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

cxii. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte;

cxiii. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

cxiv. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

5.1 Gestão Financeira

i. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

ii. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também de demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento;

iii. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;

iv. A consulta gerencial deve permitir filtra os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;

v. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;

vi. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina especifica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

vii. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;

viii. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

ix. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;

x. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de

Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

xi. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

xii. Incluir receitas extraorçamentárias;

xiii. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

xiv. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta-corrente da MSC quando for o caso.

xv. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

xvi. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

xvii. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;

xviii. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

xix. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

xx. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

xxi. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

xxii. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;

xxiii. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

xxiv. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

xxv. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;

xxvi. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;

xxvii. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

xxviii. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

xxix. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;

xxx. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

xxxi. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

xxxii. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

xxxiii. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

xxxiv. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.

xxxv. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

xxxvi. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;

xxxvii. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;

xxxviii. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;

xxxix. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

xl. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;

xli. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;

xlii. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;

xliii. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

xliv. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;

xlv. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;

xlvi. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.

xlvii. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

xlviii. Conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

xlix. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

l. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;

li. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;

lii. Consultar pendências baixadas na conciliação;

liii. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

liv. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

lv. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

lvi. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;

lvii. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;

lviii. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;

lix. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;

lx. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;

lxi. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

lxii. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

a) movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
b) movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);
c) movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

lxiii. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

lxiv. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

lxv. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

lxvi. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

lxvii. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

lxviii. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

lxix. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

lxx. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

lxxi. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;

lxxii. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

6. MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

i. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021;

ii. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, conta contábil o produto pertence, bem como relacionar a unidade de medida;

iii. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;

iv. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos referente a estoque (Estoque mínimo, máximo, médio e ressuprimento);

v. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas;

vi. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);

vii. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;

viii. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;

ix. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas;

x. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;

xi. Permitir o cadastro de rol de itens, criando previamente listas de produtos que poderão ser utilizadas nas demais rotinas do sistema;

xii. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;

xiii. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;

xiv. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento

determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

xv. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;

xvi. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;

xvii. Disponibilizar ao usuário a funcionalidade de envio de Editais para a Audesp, em conformidade com a obrigatoriedade de transmissão via webservice estabelecida na Nova Fase IV;

xviii. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital;

xix. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;

xx. Possibilitar a publicação das etapas obrigatórias no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contemplando o envio das informações referentes aos Processos de Compras, Atas, Contratos, Empenhos, Termos de Contrato e ao Plano de Contratação Anual (PCA);

xxi. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação;

xxii. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

xxiii. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

xxiv. Permitir julgar propostas de acordo com critérios de julgamento;

xxv. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro;

xxvi. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item;

xxvii. Permitir classificar lotes como cota aberta e exclusiva para ME/EPP;

xxviii. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;

xxix. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de

valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

xxx. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;

xxxi. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;

xxxii. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;

xxxiii. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas ordens de compras;

xxxiv. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro e julgamento das propostas técnicas;

xxxv. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;

xxxvi. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que realizarão o julgamento da licitação;

xxxvii. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

xxxviii. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;

xxxix. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;

xl. Permitir registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;

xli. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores

reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

xlii. Permitir realizar duplicidade/cópia de pedidos de compra já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;

xliii. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

xliv. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação na internet, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos;

xlv. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;

xlvi. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

xlvii. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente no pedido de compra, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

xlviii. Possuir integração com o processo digital/protocolo criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

xlix. Gerar de forma automática o compartilhamento dos anexos entre o processo licitatório e o processo digital/protocolo, de forma que possa ser visualizado todos os documentos em um único lugar;

l. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;

li. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas;

lii. Possuir rotina para autorização das solicitações de compras;

liii. 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;

liv. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;

lv. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;

lvi. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;

lvii. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;

lviii. 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;

lix. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;

lx. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (PDF, html, DOC e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

lxi. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

lxii. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;

lxiii. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, finalizada, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;

lxiv. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021;

lxv. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;

lxvi. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

lxvii. Permitir o registro da habilitação dos fornecedores, com vinculação às informações e aos documentos correspondentes;

lxviii. Possuir rotina para cadastro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;

lxix. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se será possível a inclusão de novos itens;

lxx. Possuir rotina de adesão a intenção de licitação, onde as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;

lxxi. Possuir rotina para definição dos itens da intenção de licitação, podendo informar o produto e sua unidade de medida, de forma que as secretarias que aderirem a intenção, informarão o quantitativo do item desejado;

lxxii. Permitir gerar planilha de preço através dos itens da intenção, de forma a gerar o processo licitatório posteriormente;

lxxiii. Permitir gerar os itens da intenção de licitação através da importação de rol de itens;

lxxiv. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;

lxxv. Emitir alerta de término de vigência de contratos;

lxxvi. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;

lxxvii. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão;

lxxviii. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

lxxix. Registrar os aditivos ou supressões contratuais;

lxxx. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;

lxxxi. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei 14.133/2021;

lxxxii. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;

lxxxiii. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;

lxxxiv. Emitir relatórios para pedido de empenho e autorizações de fornecimento/serviço;

lxxxv. Permitir o cadastro de novos fornecedores por meio da consulta automática de dados junto à Receita Federal;

lxxxvi. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão;

lxxxvii. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;

lxxxviii. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

lxxxix. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;

xc. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;

xci. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;

xcii. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;

xciii. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;

xciv. Permite visualizar na integra os documentos de licitações e contratos;

xcv. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;

xcvi. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;

xcvii. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;

xcviii. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;

xcix. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra;

c. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;

ci. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;

cii. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;

ciii. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;

civ. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo;

cv. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;

cvi. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;

cvii. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;

cviii. Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;

cix. Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;

cx. Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

cxi. Possuir rotina de agenda pública de licitações, a mesma deverá ser disponibilizada no portal da entidade, bem como no portal da transparência, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática conforme o cadastro dos processos licitatórios;

cxii. No cadastro dos contratos, quando estes forem referentes a concessões de bens imóveis do Município, poder relacionar os bens aos itens do contrato, de forma que o setor de patrimônio possa fazer a gerência dos mesmos.

7. MÓDULO GESTÃO DE ALMOXARIFADO

i. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;

ii. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;

iii. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;

iv. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;

v. Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;

vi. Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;

vii. Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;

viii. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

ix. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;

x. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;

xi. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;

xii. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;

xiii. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);

xiv. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;

xv. Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;

xvi. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;

xvii. Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;

xviii. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;

xix. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saído;

xx. Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;

xxi. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;

xxii. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;

xxiii. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;

xxiv. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;

xxv. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

8. MÓDULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO

i. Possibilitar o registro de inventários de bens;

ii. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras;

iii. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;

iv. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a

necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil;

v. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;

vi. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;

vii. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos;

viii. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;

ix. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;

x. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;

xi. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;

xii. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;

xiii. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;

xiv. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;

xv. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;

xvi. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;

xvii. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;

xviii. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;

xix. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem

quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;

xx. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);

xxi. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem estiver com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;

xxii. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;

xxiii. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;

xxiv. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos);

xxv. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;

xxvi. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;

xxvii. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;

xxviii. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;

xxix. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

xxx. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;

xxxi. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;

xxxii. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Frota, Tributário;

xxxiii. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;

xxxiv. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;

xxxv. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;

xxxvi. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;

xxxvii. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;

xxxviii. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;

xxxix. Permitir o estorno da virada mensal;

xl. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;

xli. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;

xlii. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;

xliii. Possuir rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário, para controle das concessões de bens imóveis;

xliv. Permitir visualizar todos os contratos de concessões de bens imóveis do Município, bem como fazer a gerência dos itens/bens;

xlv. De acordo com a matrícula do imóvel, vinculada ao bem móvel, e o concessionário do bem, poder registrar no módulo de receitas diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;

xlvi. Permitir, por dentro do módulo de patrimônio, consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel.

9. MÓDULO: GESTÃO DE FROTA

i. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro;

ii. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;

iii. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc;

iv. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria;

v. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento;

vi. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;

vii. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;

viii. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;

ix. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

x. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes;

xi. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;

xii. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;

xiii. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;

xiv. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;

xv. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação;

xvi. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;

xvii. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;

xviii. No cadastro do veículo, poder vincular marca/modelo conforme tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);

xix. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento;

xx. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);

xxi. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro),

motorista, data de vencimento;

xxii. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário;

xxiii. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada;

xxiv. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;

xxv. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;

xxvi. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo;

xxvii. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;

xxviii. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros;

xxix. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;

xxx. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro;

xxxi. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);

xxxii. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH;

xxxiii. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;

xxxiv. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;

xxxv. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;

xxxvi. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;

xxxvii. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas;

xxxviii. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;

xxxix. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação;

xl. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros;

xli. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;

xlii. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;

xliii. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão;

xliv. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;

xlv. Permitir o registro da localização (coordenada geográfica), no registro das ocorrências dos veículos;

xlvi. Permitir registrar um sinistro a partir de uma ocorrência do veículo;

xlvii. Permitir registrar a responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;

xlviii. Permitir vincular a seguradora no cadastro do sinistro, apresentando automaticamente o número da apólice do seguro;

xlix. No gerenciamento do sinistro permitir identificar a oficina a qual o veículo foi encaminhado;

l. Permitir informar as partes envolvidas no sinistro, registrando veículo envolvido, proprietário e condutor.

10. MÓDULO: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

i. O sistema de Fiscalização de Contratos deve integrar com o sistema de Licitações e Contratos de forma que, todos os contratos cadastrados a partir do sistema de Licitações e Contratos sejam disponibilizados para fiscalização, incluindo todos os seus dados cadastrais, aditivos e anexos.

ii. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.

iii. Deve possuir controle para agendamento de fiscalizações, definindo o dia, horário, fiscal responsável e o contrato em questão. Além de apresentar as programações em formato calendário mensal, semanal e diário, para facilitar o acompanhamento.

iv. Deve compartilhar toda a relação de fiscais e gestores de contratos com o sistema

de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro.

v. Deve permitir o cadastro de fiscais e gestores de contratos, com a informação tipo, que é definido pela própria entidade, a pessoa, as datas de início e fim de vigência e a portaria ou decreto que a nomeou.

vi. Deve permitir o cadastro de grupos de fiscais que poderão registras as fiscalizações, assim como os fiscais de contrato. Esse grupo deve conter as pessoas que compõem o grupo e o período de vigência.

vii. Deve compartilhar toda a relação de fornecedores dos contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro. Dentre as informações compartilhadas devem estar presentes os dados de contato, endereço e documentos como certidões e comprovantes.

viii. Deve possibilitar o registro de sanções e impeditivos aos fornecedores, para os casos em que houver quebra no cumprimento dos contratos.

ix. Deve permitir registrar orientações sobre como fiscalizar cada contrato, com possibilidade de anexar apostilas e manuais, de forma que os fiscais consigam visualizar tais explicações.

x. Deve permitir o cadastro de formulários com perguntas para serem respondidas durante as fiscalizações dos contratos.

xi. A criação destes formulários, bem como o seu preenchimento, deve ser realizada na própria aplicação. Possibilitando a inclusão de perguntas obrigatórias ou não, com diversos formatos para resposta, como lista de opções, texto, número e data.

xii. Deve possibilitar o cadastro de tipos de ocorrência, como descumprimento do contrato, demora no serviço etc., a serem utilizados no momento da geração das ocorrências.

xiii. Deve ser possível visualizar o histórico de acontecimentos relacionados aos contratos desde o seu cadastro, como emissões de compras, aditivos contratuais, aproximação do fim de vigência do contrato e fiscalizações realizadas.

xiv. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, percentual fiscalizado, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.

xv. Deve possuir um painel gerencial para os gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, fiscalização mais recente, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.

xvi. Deve controlar o acesso aos contratos, de forma que apenas fiscais e gestores do

próprio contrato possam acessá-lo e cadastrar fiscalizações.

xvii. Deve permitir a definição de administradores do sistema de Fiscalização de Contratos, estes administradores poderão acessar qualquer contrato.

xviii. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar detalhadamente os seus dados cadastrais e anexos, bens como seus aditivos e compras emitidas.

xix. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.

xx. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.

xxi. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.

xxii. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.

xxiii. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.

xxiv. Deve possuir integração com o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível iniciar o procedimento de notificação do fornecedor via Domicílio Eletrônico, bem como, dar andamento em todo o processo.

xxv. Deve possuir integração com o sistema de Comunicação e Memorandos, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível enviar comunicações administrativas, como ofícios aos fornecedores e memorandos internos.

xxvi. Deve permitir o cadastro de planilhas orçamentárias para os contratos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, como forma de controle dos quantitativos de materiais e serviços previstos e executados.

xxvii. As planilhas devem conter no mínimo grupos de itens com descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.

xxviii. Deverá permitir a criação das planilhas orçamentárias a partir da importação de arquivo .xls ou .xlsx contendo todos os grupos e itens, sem necessidade de cadastro manual.

xxix. Deve permitir o registro das medições de andamento das obras, referente ao

quantitativo previsto na planilha orçamentária. Registrando o período da medição e as quantidades mensuradas em cada item.

11. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO

i. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.

ii. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.

iii. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

iv. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.

v. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.

vi. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.

vii. Permitir indicar no cadastro da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

viii. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do e-Social.

ix. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

x. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de, pelo menos, as seguintes informações: centro de custo,

classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário-base e data término de contrato temporário.

xi. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

xii. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

xiii. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

xiv. Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

xv. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário-base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

xvi. Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

xvii. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

xviii. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

xix. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais

de tempo de serviço e banco de horas.

xx. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

xxi. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

xxii. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

xxiii. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

xxiv. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.

xxv. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

xxvi. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

xxvii. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.

xxviii. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.

xxix. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

xxx. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos

funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

xxxi. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

xxxii. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

xxxiii. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

xxxiv. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

xxxv. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário-base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.

xxxvi. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.

xxxvii. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

xxxviii. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

xxxix. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.

xl. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

xli. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.

xlii. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale-transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

xliii. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

xliv. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

xlv. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.

xlvi. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio-doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

xlvii. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.

xlviii. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

xlix. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

l. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

li. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

lii. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

liii. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.

liv. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.

lv. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.

lvi. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.

lvii. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

lviii. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.

lix. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.

lx. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

lxi. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.

lxii. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

lxiii. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

lxiv. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

lxv. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

lxvi. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

lxvii. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

lxviii. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

lxix. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de

trabalho.

lxx. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

lxxi. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

lxxii. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

lxxiii. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

lxxiv. Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

lxxv. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

lxxvi. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.

lxxvii. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.

lxxviii. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

lxxix. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.

lxxx. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

lxxxi. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.

lxxxii. Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

lxxxiii. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto

da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

lxxxiv. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

lxxxv. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13° salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

lxxxvi. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

lxxxvii. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

lxxxviii. Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.

lxxxix. Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13° salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

xc. Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo-texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.

xci. Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.

xcii. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

xciii. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

xciv. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

xcv. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.

xcvi. Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

xcvii. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

xcviii. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.

xcix. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.

c. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e e-Social.

ci. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

cii. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

ciii. Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

civ. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

cv. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

cvi. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

cvii. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

cviii. Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

cix. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

cx. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

cxi. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário-família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

cxii. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

cxiii. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao e-Social.

cxiv. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

12. MÓDULO: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

i. Possuir rotina para controlar bolsas de estudos concedidas aos funcionários indicando data início e final, serviço comunitário prestado, e prazo de final permanência.

ii. Permitir realizar configuração de motivos de afastamentos e rescisão que não podem ser utilizados por funcionários com bolsas de estudo conforme o prazo final de permanência, gerando alerta.

iii. Possuir rotina de cadastro de currículos de candidatos a vagas, indicando no mínimo os cursos que o candidato possui e referências pessoais para contato.

iv. Possuir rotina de cadastro de avaliação dos currículos, indicando notas para cada etapa do processo de avaliação.

v. Possuir rotina para controlar as requisições de funcionários, permitindo indicar o tipo de requisição, funcionário a ser reposto, cargo, função, local de trabalho, e justificativa para a requisição, devendo permitir registrar as etapas da requisição.

vi. Possuir rotina de cadastro de concursos públicos e processos seletivos, contendo os dados do edital, as datas (data do edital, data de publicação, data de validade, data de prorrogação) e permitindo incluir anexos.

vii. Possuir rotina de cadastro da quantidade total de vagas de ampla concorrência para cada cargo e especialidade dos concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar ainda o salário base, função, grau de instrução exigido, e se for o caso as vagas para cadastro de reserva, deficientes, afrodescendentes e indígenas.

viii. Possuir rotina de cadastro de candidatos inscritos nos concursos públicos e processos seletivos, indicando o cargo e especialidade para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua nota final, sua classificação geral, e se for o caso sua classificação na lista de deficientes, afrodescendentes e indígenas, devendo permitir ainda o registro histórico com data da situação da respectiva inscrição (por exemplo: inscrito, desistente, nomeado, admitido, etc.).

ix. Possuir rotina de importação dos dados dos concursos públicos e processos seletivos para o sistema, conforme layout fornecido pela contratada, dispondo pelo menos de opções para importação dos dados gerais do concurso, cargos e especialidades e candidatos, devendo o processo de importação realizar o registro automático da pessoa física do candidato caso o mesmo ainda não o possua na base de dados.

x. Possuir rotina no portal de serviços que permita a inscrição de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar data início e final do período de inscrição, devendo permitir ainda ao candidato inscrito que faça emissão de um comprovante de inscrição e que seja possível configurar a exigência de relacionar anexos durante a inscrição.

xi. Permitir realizar configuração para que no serviço no portal para inscrições de candidatos em concursos públicos e processos seletivos seja realizada emissão de cobrança de taxa de inscrição (se contratado o Módulo de Arrecadação) permitindo indicar valor geral ou valor específico por cargo e especialidade, devendo permitir que a emissão seja realizada no ato da inscrição e também reemitida posteriormente pelo próprio candidato.

xii. Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar a situação da respectiva taxa de inscrição, bem como seu valor e número de lançamento.

xiii. Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar seus contatos como e-mail, telefone celular, comercial e residencial, devendo permitir também que esta consulta seja impressa e exportada.

xiv. Possuir rotina para registrar e controlar a convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, com a indicação da quantidade de vagas por cargo e especialidade que serão chamadas e realizar o relacionamento automático dos candidatos na convocação conforme sua situação e ordem de classificação,

considerando as requisições aprovadas que permitem convocação.

xv. Possuir relatório de convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, contendo detalhes da convocação e lista dos candidatos por cargo/especialidade.

xvi. Permitir realizar notificação por e-mail dos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos automaticamente conforme alteração da situação do mesmo na convocação, enviando uma mensagem pré-configurada e personalizada no sistema.

xvii. Permitir realizar notificações manuais por e-mail aos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos, indicando um assunto e mensagem.

xviii. Possuir rotina de consulta do histórico de notificações realizadas por e-mail aos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos.

xix. Possuir rotina de consulta com o quadro de vagas dos cargos da entidade considerando as requisições de funcionários que já foram deferidas e estão em processo de contratação, além de exibir os funcionários já contratados que ocupam as respectivas vagas.

xx. Possuir rotina de consulta dos candidatos aprovados em concursos públicos e processos seletivos que estão aptos para convocação, ou seja, esteja com a situação indicada como apto para convocação.

xxi. Possuir rotina de gestão de convênios de recursos humanos, como por exemplo, convênios com instituições de ensino para recrutamento de estagiários, realização de cursos, etc., permitindo ainda incluir movimentações, atos legais e anexos.

xxii. Possuir rotina para criação de questionários por cargo e especialidade de concursos públicos e processos seletivos visando geração dos cadernos de prova e gabaritos para preenchimento manual no dia da prova.

xxiii. Possuir rotina para processar gabaritos digitalizados que foram preenchidos manualmente pelos candidatos, devendo calcular a nota conforme respostas do candidato e respostas corretas indicadas no questionário.

xxiv. Possuir rotina de importação das notas obtidas nas provas para calcular a nota final do candidato de concurso público e processo seletivo.

xxv. Permitir enviar notificações por e-mail aos candidatos de concursos públicos e processos seletivos, contendo assunto e mensagem personalizada e possibilitando visualizar o histórico de envios destas notificações.

xxvi. Possuir rotina para gerar o ensalamento dos candidatos de concursos públicos e processos seletivos conforme os locais de prova configurados, número de vagas por sala e os candidatos inscritos.

xxvii. Possuir relatório do ensalamento dos candidatos de concursos públicos e

processos seletivo por local de prova para geração da lista de presença e lista de porta.

xxviii. Possuir relatório de emissão da ata de prova por local para os concursos públicos e processos seletivos.

xxix. Possuir rotina de gestão de banco de talentos, onde pode ser indicado interesse do funcionário para alguma área de atuação, devendo exibir ao usuário todos os cursos de formação e aperfeiçoamento que o funcionário possui, bem como seus empregos anteriores e espaços para observações.

xxx. Possuir rotina no portal de serviços permitindo o funcionário se cadastrar no banco de talentos e adicionar observações sobre sua formação, cursos de aperfeiçoamento, empregos anteriores e área de atuação pretendida.

xxxi. Possuir rotina para construir e disponibilizar questionário para o funcionário responder ao se cadastrar no banco de talentos.

xxxii. Possuir rotina de consulta de quadro de vagas das funções gratificadas, exibindo por função gratificada as vagas criadas, ocupadas e saldo de vagas, exibindo também os funcionários que estão ocupando as respectivas vagas.

13. MÓDULO: GESTÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

i. Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.

ii. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.

iii. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

iv. Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.

v. Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.

vi. Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.

vii. Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

viii. Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.

ix. Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.

x. Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.

xi. Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.

xii. Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.

xiii. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

xiv. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

xv. Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

xvi. Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.

xvii. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

xviii. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

xix. Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.

xx. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.

xxi. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

xxii. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante

o processo de cálculo.

xxiii. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.

14. GESTÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

i. Possuir rotina de cadastro de cursos, informando um dos seguintes níveis: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação).

ii. Possuir rotina de cadastro de instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição.

iii. Possuir rotina de cadastro de turmas para realização de cursos, indicando no mínimo: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado ou certidão.

iv. Permitir realizar lançamento das despesas realizadas por turmas de cursos, como por exemplo: contratação de instrutor, locação de espaço, confecção de materiais, etc.

v. Possuir rotina de cadastro para os cursos realizados pelo funcionário (como por exemplo: cursos de capacitação, aperfeiçoamento, palestras, ensino superior, pós-graduação, etc.), indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas.

vi. Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de Inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao funcionário inscrito.

vii. Possuir rotina para controle dos participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o funcionário esteve presente em cada uma das horas previstas.

viii. Possuir rotina para controle da frequência dos participantes das turmas por meio de leitor biométrico homologado pela contratada.

ix. Possuir rotina para controle da frequência para que o instrutor da turma efetue o registro da frequência dos participantes por meio de uma rotina específica para realizar a chamada por data e período do curso, registrando a presença ou ausência e gravando logs de cada manutenção.

x. Possuir relatório de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a

frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar falta ou presença por hora/aula do curso.

xi. Possuir relatório de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário inscrito no curso assinar.

xii. Possuir rotina para encerramento das turmas, de forma que os funcionários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada, tenham a sua participação no curso alterada para aprovada, bem como fique disponível a emissão do certificado ou certidão.

xiii. Possuir rotina de emissão de certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário, sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.

xiv. Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem a emissão do seu certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.

xv. Possuir relatório de cursos prestados por funcionário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária.

xvi. Permitir realizar configuração da validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso.

xvii. Possuir rotina de criação de questionários on-line para envio aos participantes de cursos, como por exemplo para avaliação de satisfação, permitindo que o próprio funcionário responda o questionário por meio de um serviço no portal de autoatendimento.

xviii. Permitir relacionar um questionário on-line para todos os participantes de uma mesma turma, notificando por e-mail que um questionário foi disponibilizado para responder.

xix. Possuir relatório com os resultados e respostas dos questionários, devendo contar ainda com indicadores gráficos, média e desvio padrão das questões que possuem pontuação.

xx. Permitir realizar configuração na criação de turmas de restrição de inscrição de funcionários por centro de custo, local de trabalho, regime, cargo e função, indicando que o curso é restrito a determinado grupo, ou seja, não deverá ser exibido no serviço de inscrição do portal este curso para os funcionários fora deste público alvo.

15. MÓDULO: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

i. Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.

ii. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

iii. Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.

iv. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.

v. Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.

vi. Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

vii. Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.

viii. Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.

ix. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

x. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.

xi. Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

xii. Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros

compromissos do profissional/unidade.

xiii. Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

xiv. Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.

xv. Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.

xvi. Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.

xvii. Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.

xviii. Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.

xix. Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.

xx. Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.

xxi. Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

xxii. Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.

xxiii. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

xxiv. Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.

xxv. Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

xxvi. Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.

xxvii. Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.

xxviii. Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

xxix. Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.

xxx. Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogêneo exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.

xxxi. Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro, tipo de responsabilidade e período de vigência.

xxxii. Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

xxxiii. Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.

xxxiv. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

xxxv. Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao

trabalho, monitoração pontual e demissão.

xxxvi. Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitido sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.

xxxvii. Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.

xxxviii. Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.

xxxix. Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.

xl. Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.

xli. Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o e-Social (Módulo Prestação de Contas).

xlii. Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.

xliii. Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.

xliv. Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a eminência de vencimento de segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.

xlv. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

xlvi. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.

xlvii. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal pelo próprio funcionário.

xlviii. Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante

parecer de técnico e médico.

xlix. Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução. IMC, se possui outro emprego, se realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (º).

l. Possuir relatório da investigação da CAT devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas a investigação.

li. Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.

lii. Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o e-Social (Módulo Prestação de Contas).

liii. Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e a Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.

liv. Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.

lv. Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT. etc.) e riscos indicados no LTCAT.

lvi. Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data.

lvii. Permitir indicar na restrição médica para cada atribuição do cargo se o funcionário está liberado ou não para realizar.

lviii. Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

lix. Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.

lx. Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.

lxi. Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

lxii. Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.

lxiii. Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.

lxiv. Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.

lxv. Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.

lxvi. Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

lxvii. Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.

lxviii. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

lxix. Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonômicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

lxx. Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.

lxxi. Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.

lxxii. Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados, diagnóstico.

lxxiii. Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.

lxxiv. Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

16. MÓDULO: GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

i. Permitir importar marcações de ponto via arquivo-texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

ii. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

iii. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.

iv. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

v. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

vi. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

vii. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

viii. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

ix. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

x. Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.

xi. Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto

conforme configuração e considerando se existe autorização.

xii. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.

xiii. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

xiv. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

xv. Permitir registrar os períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

xvi. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

xvii. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

xviii. Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.

xix. Permitir configurar para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.

xx. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças-prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

xxi. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar de o funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

xxii. Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno

(permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

xxiii. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

xxiv. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

xxv. Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

xxvi. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

xxvii. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

xxviii. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

xxix. Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

xxx. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

xxxi. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

xxxii. Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

xxxiii. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

xxxiv. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.

xxxv. Possuir rotina que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.

xxxvi. Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

xxxvii. Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

xxxviii. Permitir configurar uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

xxxix. Possuir serviço no portal para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, e incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos.

xl. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

17. MÓDULO: GESTÃO DE IPTU

i. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.

ii. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: número de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.

iii. Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.

iv. Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo:

Embargado, em construção etc.

v. Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.

vi. Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m2, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.

vii. Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.

viii. Possuir rotina que controle e gerencie todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.

ix. Em todo o cadastro imobiliário deverá possui o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.

x. Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.

xi. O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m2, matricula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.

xii. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.

xiii. Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data específica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.

xiv. Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário.

xv. Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em específico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.

xvi. Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários.

xvii. Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.

xviii. Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.

xix. Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.

xx. Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.

xxi. Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos imóveis que possuem determinada característica, entre outras informações relacionadas ao imóvel.

xxii. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;

xxiii. Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.

xxiv. Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou remembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/remembramento.

xxv. Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2015 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.

xxvi. Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, divida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.

xxvii. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

xxviii. Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.

xxix. Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.

xxx. Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

18. GESTÃO DE ISS

i. Possibilitar o cadastro de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas.

ii. Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.

iii. Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos.

iv. Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.

v. Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.

vi. Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.

vii. Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.

viii. Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.

ix. Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.

x. Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc, controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.

xi. Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária), nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.

xii. Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundarias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.

xiii. Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.

xiv. Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da última alteração realizada na empresa;

xv. Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.

xvi. Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.

xvii. Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.

xviii. Permitir atribuir coordenadas geográfica da empresa através da ferramenta de mapas.

xix. Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade específica, o recurso de ver no mapa deve carregar todas as empresas consultadas se elas possuírem coordenadas geográficas.

xx. Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que necessário.

xxi. Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

xxii. Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data específica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.

xxiii. No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.

xxiv. Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinada característica, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.

xxv. Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.

xxvi. Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.

xxvii. Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.

xxviii. Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.

xxix. Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.

xxx. Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.

xxxi. Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.

xxxii. Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.

xxxiii. Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data inicio, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.

xxxiv. Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.

xxxv. Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileia e do MERCOSUL, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.

xxxvi. Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.

xxxvii. Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.

xxxviii. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

xxxix. Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.

xl. Possibilitar a importação dos arquivos fornecido pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos.

xli. Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional.

19. MÓDULO: GESTÃO DE ITBI

i. Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.

ii. Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.

iii. O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.

iv. Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.

v. Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.

vi. Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.

vii. Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.

viii. Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.

ix. Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.

x. Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.

xi. Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em análise para os fiscais deferir ou indeferir.

xii. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

xiii. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;

xiv. Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.

xv. Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e

integralização de capital.

xvi. Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar duvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.

xvii. Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.

xviii. Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.

xix. Permitir configurar se ocorrerá transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.

xx. Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI.

xxi. Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.

xxii. Permitir a emissão da guia retificadora.

xxiii. Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade.

xxiv. Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido há mais de x dias.

xxv. Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.

xxvi. Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

20. MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

i. Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digita os valores de forma manual.

ii. Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.

iii. Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir: quantidade de dias vencidos.

iv. Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.

v. Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.

vi. Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.

vii. Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.

viii. Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível: Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.

ix. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

21. MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

i. Possuir cadastro de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.

ii. Possuir cadastro de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.

iii. Possibilitar o cadastro de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário.

iv. Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receitas o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.

v. Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vínculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo deverá ser anual,

podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.

vi. Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.

vii. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizados em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.

viii. Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o cálculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.

ix. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.

x. Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vínculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.

xi. Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.

xii. Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic.

xiii. Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.

xiv. Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.

xv. Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.

xvi. Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa,

valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha digitável e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por período.

xvii. Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;

xviii. Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, inicio do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.

xix. Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos, permitir parcelar ou reparcelar as dívidas. A consulta deve ser organizada separando as dívidas de exercício, dívida ativa, dívida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.

xx. Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma dívida especifica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta dívida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspensão, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.

xxi. Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.

xxii. Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.

xxiii. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;

xxiv. Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a

certidão, permitir a reimpressão do documento.

xxv. Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QrCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.

xxvi. Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina especifica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.

xxvii. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.

xxviii. Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que receberá os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento devera ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.

xxix. Permitir a baixa manual de um determinado débito. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.

xxx. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.

xxxi. Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

xxxii. Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser

restituídos.

xxxiii. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.

xxxiv. Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dívidas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.

xxxv. Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e, por fim, remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.

xxxvi. Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.

xxxvii. Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.

xxxviii. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;

xxxix. Permitir inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

xl. Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.

xli. Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em dívida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em dívida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.

xlii. Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.

xliii. No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.

xliv. Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.

xlv. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.

xlvi. O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.

xlvii. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.

xlviii. Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.

xlix. O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamentos tributários sem intervenção de usuário.

l. Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.

li. Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.

lii. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.

liii. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por

data e tipo de dívida.

liv. Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.

lv. Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.

lvi. Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

22. MÓDULO: GESTÃO DA DIVIDA ATIVA

i. Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro.

ii. Em cada inscrição em dívida permitir o usuário visualizar o número do livro, data de inscrição em dívida.

iii. Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em dívida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da dívida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.

iv. Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dívidas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.

v. Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma dívida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.

vi. Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.

vii. Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.

viii. Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).

ix. Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

x. Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.

xi. Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dívidas incorretamente.

xii. Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.

xiii. Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dívidas.

xiv. Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.

xv. Possuir uma consulta gerencial dos débitos em dívida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dívidas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dívidas em algum programa de recuperação fiscal.

xvi. Na consulta gerencial das dívidas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.

xvii. Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.

xviii. Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.

xix. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.

xx. Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.

xxi. Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.

xxii. Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.

xxiii. Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dívidas.

xxiv. Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.

xxv. O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.

xxvi. Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;

xxvii. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QrCode Pix para pagamento.

xxviii. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por:

valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permiti a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

23. GESTÃO DE PROCURADORIA

i. Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processo judicial.
ii. Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.

iii. Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.

iv. Possuir cadastro de procurações.

v. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

vi. Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.

vii. Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.

viii. Notificar os usuários em tempo real sobre os dias prazo das intimações.

ix. Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.

x. Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.

xi. Possuir rotina automatizada para a predefinição da classe e do assunto dos processos de Execução Fiscal.

xii. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.

xiii. Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

xiv. Permitir a definição do nível de sigilo do processo.

xv. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).

xvi. Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.

xvii. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.

xviii. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.

xix. Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.

xx. Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.

xxi. Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote e individual do valor da causa de processos de execução fiscal com base nos parâmetros de atualização monetária pré configurados.

xxii. Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.

xxiii. Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.

xxiv. Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré-configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.

xxv. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.

xxvi. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.

xxvii. Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

xxviii. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.

xxix. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado.

xxx. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.

xxxi. Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.

xxxii. Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, oficio, entro outros).

xxxiii. Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.

xxxiv. Possibilitar associar procuração às petições, sendo passivei substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.

xxxv. Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.

xxxvi. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.

xxxvii. Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.

xxxviii. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.

xxxix. Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.

xl. Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando os a um processo/ato eletrônico.

xli. Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.

xlii. Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.

xliii. Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.

xliv. Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.

xlv. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo

Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

xlvi. Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

24. MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

i. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital.

ii. Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.

iii. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.

iv. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

v. Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.

vi. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.

vii. Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.

viii. Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

ix. Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.

x. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.

xi. Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.

xii. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.

xiii. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.

xiv. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.

xv. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

xvi. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.

xvii. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.

xviii. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.

xix. Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.

xx. Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.

xxi. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

xxii. Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.

xxiii. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.

xxiv. Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.

xxv. Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.

xxvi. Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.

xxvii. Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

xxviii. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.

xxix. Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.

xxx. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.

xxxi. Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.

xxxii. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.

xxxiii. Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.

xxxiv. Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

xxxv. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.

xxxvi. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.

xxxvii. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.

xxxviii. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.

xxxix. Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.

xl. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.

xli. Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, sub-assunto, cadastro imobiliário e endereço.

xlii. Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.

xliii. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.

xliv. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.

xlv. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.

xlvi. Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.

xlvii. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.

xlviii. Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

xlix. Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.

l. Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.

li. Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.

lii. Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.

liii. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

liv. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

lv. Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

lvi. Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.

lvii. Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.

lviii. Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.

lix. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.

lx. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.

lxi. Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, sub-assunto, situação e taxa relacionada ao processo.

lxii. Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.

lxiii. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta

de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

lxiv. Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.

lxv. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.

lxvi. Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub-assunto, gráficos e etiquetas.

lxvii. Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, sub-assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

lxviii. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

lxix. Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, sub-assunto, Data e Situação do Processo.

lxx. Possuir gráficos dos processos por assunto, sub-assunto, centro de custos e situação.

lxxi. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.

lxxii. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.

lxxiii. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

lxxiv. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

lxxv. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
e) Ranking no número de processos.

f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;

lxxvi. Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

25. MÓDULO GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED

i. Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios:
a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
b) Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema. Permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner;
c) No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF);

ii. Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita);

iii. Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e também realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar;

iv. Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;

v. Permitir vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;

vi. Permitir controle de versionamento de Documentos:
a) A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar até no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento;
b) Deverá dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e pré-visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
c) O controle de versionamento também deverá ser opcionalmente ativado por classe do plano de classificação;
d) O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas:
e) Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em

cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento.

f) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis.

g) Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões.

vii. O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos:

a) Permitir definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros;

b) Deverá conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pen-Drive e Fita DAT.

c) Deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;

d) Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa, por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;

viii. O módulo de GED deverá fazer parte do sistema de gestão e, portanto, espera-se que o mesmo permita que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante;

ix. Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros;

x. Possibilitar a visualização das informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano.

xi. Deverá permitir também o acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;

xii. Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo de GED integrado ao sistema de gestão deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;

xiii. O módulo deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

a) O plano de classificação deve ser organizado de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado as necessidades do arquivo municipal como um todo

b) Deverá permitir configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Subclasse, Grupo e Subgrupo;

c) Permitir definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente as classes do plano de classificação;

d) Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses

e) A troca da definição de temporalidade para uma classe/subclasse/grupo ou subgrupo, deverá desencadear o recalculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;

f) Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;

xiv. O sistema deverá permitir a Integração com fluxograma / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do fluxograma;

xv. O Módulo de GED deverá prever as seguintes movimentações:

a) Empréstimo de Documentos: Permitir o gerenciamento de solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, possibilitando o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;

b) Descarte de Documentos: Dispor de funcionalidade que permita a detecção de documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade;

c) Arquivamento Intermediário de Documentos: O sistema deverá permitir que os arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos. Documentos esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;

d) Elaboração de Documento Individual: Permitir que documentos oficiais como minutas, memorandos, entre outros, possam ser elaborados diretamente pela aplicação, com possibilidade de uso de modelos de documentos;

xvi. Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QRCode que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional;

xvii. Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve é possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;

xviii. Deverá possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;

xix. Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento;

xx. Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve ser possível pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;

xxi. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

xxii. Permitir realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;

xxiii. Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;

xxiv. Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;

xxv. Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos;

xxvi. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, com possibilidade de enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente. Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;

xxvii. Permitir realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;

xxviii. Permitir realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha

ou apresentação de slides em um único arquivo;

xxix. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:

a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;

b) Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;

c) Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;

d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações.

xxx. Permitir a consulta das atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;

xxxi. Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;

xxxii. O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);

b) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que está fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura;

c) Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;

d) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;

xxxiii. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem completa dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo, caixas;

xxxiv. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), permitindo seleção por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). Permitir também a emissão de documentos emprestados;

xxxv. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou QRCode), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física;

26. MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

i. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;

ii. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

iii. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

iv. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

v. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;

vi. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

vii. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;

viii. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

ix. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

x. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

xi. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

xii. Publicar área de pessoal com:

a) A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de

vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;

b) Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;

c) Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;

d) Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções

e) Agentes cedidos ou recebidos por cessão,

f) Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;

g) Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

h) Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;

i) Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);

xiii. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

xiv. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

xv. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;

xvi. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;

xvii. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão;

xviii. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;

xix. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

xx. Consultar funcionários por tipo de contrato;

xxi. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;

xxii. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

xxiii. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

xxiv. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;

xxv. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;

xxvi. Consultar informações com filtro de período;

xxvii. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação,

exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;

xxviii. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;

xxix. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;

xxx. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;

xxxi. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;

xxxii. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;

xxxiii. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;

xxxiv. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar PDF das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado;

xxxv. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações;

xxxvi. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;

xxxvii. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;

xxxviii. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;

xxxix. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;

xl. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas;

xli. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;

xlii. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;

xliii. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;

xliv. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade;

xlv. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;

xlvi. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;

xlvii. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

xlviii. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;

xlix. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.

l. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.

li. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.

lii. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.

liii. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

liv. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.

lv. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

lvi. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.

lvii. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

27. MÓDULO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA (COMPATIVEL COM O PADRÃO NACIONAL NFS-e)

i. Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.

ii. Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação federal e municipal.

iii. A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.

iv. A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.

v. A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por WebService, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios.

vi. O sistema de notas deve possuir integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), enviando para o ADN notas emitidas no município quando o local da prestação ou tomador for de outra cidade e recebendo documentos quando o local de prestação ou o domicílio do tomador for o município;

vii. Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.

viii. Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por e-mail.

ix. Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas gerada por WebService;

x. Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.

xi. Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.

xii. Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;

xiii. O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e.

xiv. O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;

xv. Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;

xvi. Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes;

xvii. Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.

xviii. O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.

xix. O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.

xx. O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.

xxi. Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respetiva substituta quando houver. Está solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.

xxii. O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respetivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.

xxiii. A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição WebService;

xxiv. Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;

xxv. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.

xxvi. Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.

xxvii. Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.

xxviii. Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;

xxix. Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo XML de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ainda ser discriminado o motivo para os XMLs que apresentarem erro.

xxx. Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.

xxxi. Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.

xxxii. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;

xxxiii. Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;

xxxiv. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;

xxxv. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores

pessoas físicas e jurídicas.

xxxvi. Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.

xxxvii. Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.

xxxviii. Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;

xxxix. Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;

xl. Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;

xli. Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.

xlii. Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e.

xliii. Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.

xliv. Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;

xlv. Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.

xlvi. Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;

xlvii. Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.

xlviii. Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.

xlix. Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;

l. Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.

li. Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas ficais automaticamente todos os meses.

liii. Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.

liii. Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.

liv. Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice.

lv. Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.

lvi. Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.

lvii. Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.

lviii. Permitir informar um intermediário na NFS-e.

lix. Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS a ser impressa.

28. MÓDULO: GESTÃO E ESCRITA FISCAL

i. Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.

ii. Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.

iii. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.

iv. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e.

v. Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;

vi. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.

vii. Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.

viii. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.

ix. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.

x. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.

xi. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.

xii. Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;

xiii. Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;

xiv. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;

xv. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;

xvi. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.

xvii. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.

xviii. Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;

xix. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.

xx. Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.

xxi. Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.

xxii. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.

xxiii. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.

xxiv. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;

xxv. Sistema deve possuir integração com o ADN – Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.

xxvi. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.

xxvii. Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;

xxviii. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.

xxix. Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;

xxx. Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;

xxxi. Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;

xxxii. Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;

xxxiii. Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.

xxxiv. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;

xxxv. Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.

xxxvi. A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;

xxxvii. Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.

xxxviii. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.

xxxix. Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;

xl. Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;

xli. Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;

xlii. Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.

xliii. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.

xliv. Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.

xlv. Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.

xlvi. Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.

xlvii. Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.

xlviii. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.

xlix. Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.

l. Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação

da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

li. Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).

lii. Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.

liii. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicílio fiscal no município.

liv. Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.

lv. Permitir a importação dos quatro módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;

lvi. Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.

lvii. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;

lviii. Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;

lix. Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.

lx. Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.

lxi. Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.

lxii. Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.

lxiii. No momento da entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples Nacional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.

lxiv. Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.

lxv. Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se solicitará a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.

29. MODULO: GESTÃO E CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL

i. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.

ii. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.

iii. Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.

iv. Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.

v. Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

vi. Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

vii. Permitir a importação dos arquivos DASSENDA;

viii. Permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional;

ix. Gerenciar os parcelamentos do simples nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.

x. Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);

xi. Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);

xii. Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

xiii. Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

xiv. Permitir importar o arquivo de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal. O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa destes débitos no sistema de tributos do Município.

xv. Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.

xvi. Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registradas pelo Município.

xvii. Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.

xviii. Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;

xix. Permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;

xx. Possuir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

xxi. Possuir relatório que apresente as empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;

xxii. Possuir relatório que apresente as do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

xxiii. Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.

xxiv. Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.

xxv. Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.

xxvi. Possuir relatório de receita declarada por atividade.

xxvii. Possuir relatório de Demonstrativo DASN.

xxviii. Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

30. MÓDULO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

i. Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.

ii. Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.

iii. Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;

iv. Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.

v. Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.

vi. Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.

vii. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.

viii. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.

ix. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.

x. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.

xi. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.

xii. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

xiii. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.

xiv. Possuir serviço de denúncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.

xv. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.

xvi. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento

de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;

xvii. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.

xviii. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.

xix. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.

xx. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.

xxi. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.

xxii. Sistema deve possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.

xxiii. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.

xxiv. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.

xxv. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.

xxvi. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.

xxvii. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.

xxviii. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.

xxix. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema efetuará o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.

xxx. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.

xxxi. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.

xxxii. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.

xxxiii. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.

xxxiv. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.

xxxv. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.

xxxvi. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.

xxxvii. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.

xxxviii. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.

xxxix. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.

xl. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.

xli. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.

xlii. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.

xliii. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.

xliv. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferência do fisco.

xlv. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.

xlvi. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.

xlvii. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.

xlviii. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,

xlix. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicílio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.

l. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.

li. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.

lii. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.

liii. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.

liv. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

lv. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.

lvi. Deve permitir o parcelamento e reparcelamento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo às parametrizações definidas pela lei municipal.

lvii. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.

lviii. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.

lix. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.

lx. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.

lxi. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.

lxii. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.

lxiii. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

lxiv. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI – Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

lxv. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.

lxvi. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.

lxvii. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.

lxviii. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.

lxix. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.

lxx. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.

lxxi. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.

lxxii. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).

lxxiii. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.

lxxiv. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.

lxxv. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.

lxxvi. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.

lxxvii. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valore declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valore declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.

lxxviii. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscaliza, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.

lxxix. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.

lxxx. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.

lxxxi. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.

lxxxii. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.

lxxxiii. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.

lxxxiv. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.

lxxxv. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.

lxxxvi. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.

lxxxvii. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.

lxxxviii. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.

lxxxix. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.

xc. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.

xci. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.

xcii. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

xciii. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.

xciv. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.

xcv. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

31. MÓDULO: AUTOMAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

i. Sistema deve possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se defina regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.

ii. Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.

iii. As notificações devem ser enviadas para Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

iv. O contribuinte deve ser alertado de que possui notificação a ser lida ao acessar o sistema de Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

v. Deve permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.

vi. Deve permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida para efetuar a leitura.

vii. Deve permitir ao contribuinte fazer a leitura da notificação, impressão e download em formato pdf.

viii. Deve permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.

ix. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas Optantes pelo Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados.

x. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes que possuem a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.

xi. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.

xii. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços, pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicilio fiscal no município, porém estão tomando serviços.

xiii. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS-D foram declarados os valores de receita com isenção, imunidade e redução de base de cálculo.

xiv. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional e que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e o PGDAS-D.

xv. Deve ser possível definir uma data inicial e final para que o sistema execute as regras da malha fina.

xvi. Deve ser possível definir se periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.

xvii. Permitir definir em qual hora do dia a regra será executada.

xviii. Deve ser possível configurar a regra para apenas encontrar os registros com inconsistência, ou encontrar os registros com inconsistência e notificar automaticamente os contribuintes.

xix. Deve permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.

xx. Deve ser possível relacionar as regras um cadastro de infração conforme previsto na legislação municipal.

xxi. Permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.

xxii. Permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da execução da regra automática.

xxiii. Deve permitir que o fisco municipal execute a regra manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.

xxiv. Sistema deve possuir um gerenciador das notificações geradas, onde o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar, cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.

xxv. As regras devem possuir mecanismo de identificação automático de regularização. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar a notificação como regularizada.

xxvi. Permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte passo se regularizar.

xxvii. Em caso de não regularização o sistema deve permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Deve permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

xxviii. Deve permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.

xxix. Deve permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e os períodos apurados.

xxx. Deve permitir ao fisco visualizar e dar prosseguimento em todos os recursos incluídos pelos contribuintes. Deve permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.

xxxi. Cada notificação deve ser classificada pelas situações Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.

xxxii. Para notificações não regularizadas deve permitir abrir procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.

xxxiii. Ao abrir procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.

32. MÓDULO: DOMICILIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

i. Possuir funcionalidade para controle de documentos eletrônicas, permitindo que estes documentos sejam enviados digitalmente para aos contribuintes via Serviço On-line;

ii. Permitir que os contribuintes façam a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos através de autenticação com certificado digital;

iii. Permitir configurar, se no ato do recebimento de uma comunicação, será obrigatório, ou não, o uso de assinatura digital para a visualização da mesma.

iv. Permitir configurar documento de termo de aceite para uso do domicílio eletrônico. Ao fazer a adesão a este serviço o contribuinte deve registrar concordância com este termo, assinando-o digitalmente.

v. Possuir repositório no próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico, para salvar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes.

vi. No ato do seu credenciamento o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo

A1, para que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de software executando em paralelo na assinatura digital;

vii. Permitir que o contribuinte credenciado visualize seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior.

viii. Permitir ao contribuinte credenciado entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;

ix. Possuir classificações para gerenciar documentos eletrônicos, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde para cada classe seja possível configurar os usuários responsáveis.

x. Permitir configurar para cada classe os prazos de ciência e recurso, para controle da documentação eletrônica enviada aos contribuintes.

xi. Permitir configurar a ciência e conclusão automática em caso de necessidade.

xii. Permitir controlar os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;

xiii. Quando existir novos comunicados disponíveis para visualização do contribuinte no serviço online, deve ser enviado e-mail notificando o mesmo.

xiv. Permitir a emissão de relatórios com layouts totalmente customizáveis, de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;

xv. Possibilitar a parametrização de quantos dias o contribuinte terá para entrar com recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;

xvi. Permitir que as classes de documentação sejam configuradas como ciência automática. Documentos destas classes devem registrar a ciência automaticamente, assim que disponível ao contribuinte.

xvii. Os usuários só devem conseguir visualizar os documentos relacionados as classes onde eles estiverem habilitados.

xviii. Permitir definir a adesão à utilização do domicílio eletrônico como obrigatória e automática para todas empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional.

xix. Permitir a exigência de assinatura digital ao usuário da prefeitura, para que qualquer comunicação seja enviada ao contribuinte optante do DEC.

33. MÓDULO: GESTÃO DE CEMITÉRIOS

i. Estar totalmente integrado ao cadastro de contribuintes.

ii. Permitir o cadastramento de cemitérios registrando no mínimo: Nome, observações e endereço do cemitério e permitir relacionar o(s) coveiros do cemitério.

iii. Permitir o cadastramento das capelas mortuárias informando a pessoa e responsável da capela.

iv. Permitir o cadastramento de Funerárias, permitindo informar o nome e o tipo: se privada ou pública.

v. Possibilitar cadastrar ossuário e relacionar endereço ao ossuário.

vi. Possibilitar configurar e definir os campos de identificações que irá compor um lote e uma sepultura, possibilitando definir o tipo descritivo ou numérico.

vii. Possibilitar o cadastramento de causa de mortes, estes devem ser possível relacionar a um sepultamento.

viii. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos lotes, permitindo controlar sua situação se: Livre ou ocupado.

ix. Permitir inserir anexos em um lote ou sepultura.

x. Na inclusão de um lote obrigar informar o identificador do lote exemplo: quadra, inscrição, etc, carregar o campo do cemitério que este lote pertence, limites de sepulturas e proprietário do lote.

xi. Permitir configurar e definir fórmulas de cálculo para geração automáticas das taxas de cemitério de: aquisição de lote, taxa de sepultamento entre outras que poderão surgir.

xii. Registrar o histórico dos lotes e sepulturas demonstrando a data/hora da alteração, campo Alterado/incluído, informação anterior, informação nova e usuário.

xiii. Permitir cadastrar sepulturas relacionadas a um determinado lote. O sistema deverá validar a quantidade de sepulturas possíveis em um lote, não permitir inserir mais sepulturas do que o previsto no lote.

xiv. Permitir que o usuário cadastre informações adicionais nos lotes ou sepulturas sem intervenção técnica.

xv. Possibilitar ativar ou desativar lotes ou sepulturas.

xvi. Permitir cadastrar lóculo (gavetas verticais) registrando o cemitério e proprietário.

xvii. Possibilitar cadastrar e gerenciar os sepultamentos, permitindo agendar o sepultamento e acompanhar os sepultamentos sendo realizado. Na inclusão do agendamento permitir informar o tipo de sepultamento: membro, normal de pessoa ou não reclamado (pessoa

não identificada), registrar a data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.

xviii. Permitir imprimir o comprovante de agendamento de sepultamento.

xix. Possibilitar incluir um processo de velório sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.

xx. Permitir incluir uma cremação sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.

xxi. Possibilitar inserção de anexos no processo de velório, sepultamento e cremação.

xxii. Possibilitar transferir um sepultamento para no mínimo as seguintes opções: Transferência para outro lote, Transferência para Ossuário, Exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriado, cremação ou outros. O sistema deverá bloquear a transferência caso não esteja sepultado.

xxiii. Possuir uma única rotina de consulta de todos os sepultamentos, velórios e cremação cada um com seus status: agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido. Possibilitando filtrar por: status, falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data do sepultamento.

xxiv. Dispor de relatório de sepultados permitindo filtrar por data inicial e final, funerária.

xxv. Permitir validar a existência de débitos para o declarante responsável na inclusão de um sepultamento.

xxvi. Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deve inserir junto do nome do cadastro do falecido a palavra espólio, e gravar a data de falecimento no cadastro de contribuintes.

34. MÓDULO: BUSINESS INTELIGENCE (BI)

i. Possuir uma área destinada análise de Inteligência de Negócios, que será destinada a produzir formas de visualização das informações estratégicas e sumarizadas, permitindo demonstrar detalhamentos de indicadores para consultas.

ii. Deve permitir o acesso a área de inteligência de negócios - BI por meio da Internet possibilitando o uso de celulares e tablets. Considerando o acesso a diferentes sistemas operacionais como Windows, Linux, Mac, Android e IOS.

iii. Permitir que seja criada uma base de conhecimento onde permita a extração de informações do sistema.

iv. Permitir que seja realizado o processo de ETL (Extrair, transformar e carregar, do inglês extract, transform and load), permitindo que o mesmo possa ser iniciado de uma maneira automática em horários que a **administração** determinar, para que sempre estejam atualizados e não prejudiquem a performance do sistema durante o expediente

da entidade.

v. Deve possuir um gerenciamento de carga de todos os processos ETL de forma centralizada.

vi. Deve possuir processos de carga em lote, processando um grupo de dados ao final do período determinado, sem causar impacto durante a operação do sistema.

vii. Deve possuir as informações organizadas por áreas correspondentes ao tema ou interesse, facilitando a localização das mesmas, por exemplo todos os dados referentes a contabilidade devem estar organizados próximos ou no mesmo agrupador.

viii. Para a criação dos gráficos dos indicadores, deve possuir mecanismo que permita aumentar o nível de detalhamento (drill down) das informações.

ix. Deve possuir uma forma de gerar os gráficos para todas as tabelas de dados apresentada, permitindo escolher o tipo de gráfico como por exemplo: barras, linhas, pizza, etc, bem como determinar informações como títulos e comentários.

x. Permitir que o gestor possa favoritar os registros gráficos de seu interesse, para que fique em área de fácil acesso.

xi. Ter a possibilidade de organizar e classificar as tabelas de modelos de dados em formato de “Star Schema”.

xii. Possuir modelo de dados possuindo tabelas com informações normalizadas - que irá possuir os dados de chave, bem como desnormalizadas - que possuam todos os dados e não apenas os dados chaves do registro.

xiii. Deve permitir que desenvolver indicadores customizados para o acompanhamento da gestão e dados estáticos, onde estes dados serão atualizados periodicamente.

xiv. Deve ter uma forma de organização dos indicadores por assuntos/contexto/área correlata.

xv. Deve realizar o controle de privilégio de acesso as informações, aos indicadores, permitindo que cada usuário visualize apenas os indicadores que possua privilégio de aceso.

xvi. Deve possuir um mecanismo de busca para rápida localização da informação desejada, considerando o nome ou descrição do indicador.

xvii. Deve permitir a visualização dos indicadores/dashboards/ gráficos disponíveis na ferramenta e também deve permitir a criação de novos ou alteração.

35. APLICATIVO MOBILE (APP) DE FISCALIZAÇÃO

i. Deve possuir aplicativo mobile para registro de fiscalizações de contratos in loco, compatível com aparelhos celulares que contenham sistema operacional Apple e Google.

ii. O aplicativo deve utilizar a mesma base de dados do sistema de Fiscalização de Contratos, onde os contratos acessíveis aos fiscais sejam os mesmos, e as fiscalizações registradas pelo aplicativo fiquem disponíveis em tempo real também no sistema web.

iii. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais e gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, quantidade de compras não fiscalizadas, ocorrências geradas para os contratos, número de contratos com vencimento próximo.

iv. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.

v. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar resumidamente os seus dados cadastrais e anexos, bens como seus aditivos.

vi. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.

vii. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.

viii. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.

ix. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.

x. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.

36. MÓDULO: GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS

i. Emitir e controlar os documentos de Alvará de demolição, Alvará de licença de construção, Habite-se, Alvará demolição.

ii. Ao incluir um alvará de construção o sistema deve estar integrado com o cadastro imobiliário urbano ou rural.

iii. Permitir o cadastro de finalidades de Alvarás (comercial, industrial, residencial) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento, inclusive que possam ser desativadas e ativadas.

iv. Permitir o cadastro de tipo de alvarás (Construção, Reforma, Regularização) entre outros, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento possibilitando inclusive definir os dias de validade e relacionar ao padrão SISOBRA.

v. Permitir o cadastro de Tipos de construção (Alvenaria, Madeira, Mista, Pré-moldado) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento inclusive que possam ser desativadas e ativadas.

vi. Ao incluir um Alvará permitir relacionar as coordenadas geográficas da localização da obra.

vii. Permitir anexar arquivos nos alvarás e habite-se.

viii. Permitir relacionar profissional ao alvará estes relacionado ao cadastro de contribuintes, com seus respectivos conselhos de classe (Engenheiro, Arquiteto entre outros).

ix. Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do alvará, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.

x. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos, conforme definido em suas fórmulas de cálculo, de tal forma que seja desnecessário a informação manual de valores, como por exemplo: permitir configurar e calcular taxa de análise de projetos, taxa de vistoria entre outras.

xi. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, o layout do alvará e do habite-se deve conter um QrCode que autentica a veracidade do documento;

xii. Possibilitar controlar o histórico de todos os alvarás e habite-se emitido, demonstrando ao usuário o campo alterado/incluído, data da movimentação, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

xiii. Possibilitar cancelar um alvará de construção, permitir informar um protocolo do motivo do cancelamento.

xiv. Gerenciar todos os Alvarás emitidos podendo o usuário consultá-los por no mínimo os seguintes filtros: Data da Liberação, Numero/ano do Alvará, Tipo do Alvará, Finalidade do Alvará, Endereço, Área construída, Proprietário, cadastro imobiliário e responsável técnico.

xv. Permitir concluir um alvará gerando o habite-se de forma parcial ou total, não permitir concluir uma área superior a área do alvará.

xvi. Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do Habite-se, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.

xvii. Gerenciar todos os habite-se emitidos, podendo o usuário consultá-los por no mínimo

os seguintes filtros: Data da conclusão, número/ano do alvará, tipo do alvará, número/ano do Habite-se, área concluída, proprietário e cadastro imobiliário.

xviii. Permitir envio dos dados dos alvarás e habite-se para a receita federal, para o sistema do SISOBRAS através de integração via webservices. O sistema deverá dispor de uma rotina gerencial em que o usuário possa gerar os alvarás e habite-se de qualquer período. Em um lote de geração poderá conter vários alvarás e vários habite-se, ao enviar os dados para receita, o sistema deve armazenar para cada registro automaticamente dados de retorno e o protocolo de envio, a fim de facilitar para o usuário auditar e conferir os registros enviados. Para habite-se relacionado a alvarás antigos que não foram enviados para a receita federal no novo padrão do SISOBRA, o sistema deverá enviar o habite-se e o alvará em um mesmo arquivo a fim de evitar inconsistências.

xix. Dispor de uma consulta geral de todos os alvarás e habite-se enviado, podendo filtrar por alvará, habite-se, data de envio e protocolo da receita.

xx. Permitir o cadastramento de demais licenças das construções do tipo: Muros, Cercas etc.

xxi. Permitir cadastrar e gerenciar vistorias de alvarás e habite-se. Possibilitar cadastro de tipo de vistorias, relacionar fiscais, anexar documento e cadastrar informações adicionais a vistoria.

xxii. Possibilitar engenheiros, arquitetos ou cidadão protocolar seus processos de forma on-line para análise de projeto, solicitação de alvará e habite-se, ou outros assuntos que por ventura a administração queira disponibilizar.

xxiii. Dispor de Rotina para gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará ou outros tipos de infrações.

xxiv. Possibilitar um cadastro de tipos de infrações, neste cadastro deve permitir informar a descrição, fundamentação legal, valores mínimos e máximos e prazos.

xxv. Possibilitar importar/copiar tipos de infrações de um exercício para outros exercícios.

xxvi. Permitir o gerenciamento e controle de auto de infração, em um mesmo auto permitir relacionar várias infrações, relacionado ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout do auto de forma personalizada.

xxvii. Permitir o gerenciamento e controle de notificações preliminares. Em uma mesma notificação relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout da notificação de forma personalizada.

xxviii. Permitir o gerenciamento e controle de embargos e interdições. Em um mesmo processo relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout dos documentos de embargo e interdições.

xxix. Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de fiscalização, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de fiscalização, infrações, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.

xxx. Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de alvará de construção habite-se e análise de projetos, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de Alvará, habite-se, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.

xxxi. Possuir relatórios de alvarás emitidos por profissional, por data de emissão e data de validade.

xxxii. Possuir relatório de habite-se emitido por tipo de alvará, data de emissão e data de conclusão.

37. MÓDULO: GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

i. Permitir cadastrar origem que gerou as ocorrências.

ii. Permitir cadastrar tipo de ocorrência, disponibilizando os tipos para aberturas de solicitações de ocorrência pelo aplicativo e/ou pelo portal de serviços.

iii. Deverá ser possível definir no cadastro do tipo de ocorrência, campos que devem ser preenchidos na inclusão da ocorrência.

iv. Permitir definir os documentos obrigatórios para cada tipo de ocorrência;

v. Permitir que de acordo com o tipo de ocorrência utilizado, sejam abertos automaticamente processos digitais para tramitação das ocorrências.

vi. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, processo digital, dados do endereço, origem de ocorrência e situação de ocorrência.

vii. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência, marcar a localização no mapa e a descrição.

viii. Permitir gerenciar todas as solicitações de ocorrência abertas pelo usuário logado.

ix. Permitir que os usuários informem no mapa a localização da ocorrência, preenchendo automaticamente o endereço.

x. Permitir configurar o bloqueio de ocorrências inseridas fora do município.

xi. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta.

xii. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).

xiii. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.

xiv. Permitir consultar somente a programação da ocorrência selecionada.

xv. Permitir consultar as programações que foram designadas ao usuário logado.

xvi. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.

xvii. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade.

xviii. Permitir alocar equipamentos nas programações realizadas.

xix. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.

xx. Permitir reprogramar uma programação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.

xxi. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.

xxii. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.

xxiii. Permitir vincular ao serviço os itens utilizados na execução deste.

xxiv. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.

xxv. Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída.

xxvi. Permitir imprimir o relatório da ocorrência.

xxvii. Permitir a emissão do relatório de Serviços Executados.

xxviii. Permitir realizar a emissão da Ordem de Serviço.

xxix. Permitir consulta o histórico de todas as movimentações realizadas na ocorrência.

xxx. Permitir a consulta do cronograma de execuções de acordo com as ocorrências cadastradas no portal de serviços.

38. MÓDULO: APLICATIVO (APP) MOBILE

i. Deverá disponibilizar gratuitamente o Aplicativo para download nas lojas Google Play e Apple Store, por meio da conta nas lojas da entidade, para que o APP possua o Nome do Município, demonstrando que o APP é de um órgão público.

ii. Permitir que a entidade escolha e personalize dados do APP como: Ícone do APP (que estará presente nas lojas Apple Store e Google Play), Títulos e textos de apresentação do APP, bem como possa definir a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo/marca d´água a ser utilizado ao realizar o login no APP.

iii. O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco dados compartilhado, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço que esteja disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via APP.

iv. Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este quando aprovado para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.

v. Deverá permitir o login do usuário ao APP por meio de CPF e Senha, este sendo a mesma credencial de acesso ao portal de serviços. Com possibilidade de login por meio de autenticação de login Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.

vi. Permitir que o usuário possua várias contas no mesmo dispositivo, para acessar diversas contas no mesmo APP e dispositivo.

vii. Deverá permitir que o usuário realize a alteração de senha via APP, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.

viii. Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo realize a recuperação da sua senha de acesso, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.

ix. O APP deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, seja para cidadãos, empresa, garantido que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde os servidores, por exemplo, terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto ao logar como cidadão que não seja funcionário, não terá acesso aos serviços destinados aos funcionários públicos.

x. O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem, quando for disponibilizado um serviço novo, ter uma indicação de “novo” no APP para o serviço disponibilizado para que o mesmo possa identificar os novos serviços disponibilizados pela administração.

xi. Possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, podendo definir ícone, título, ordem e os serviços que conterá em cada um dos grupos definidos pela administração pública.

xii. Permitir que a entidade personalize a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo ou marca d´água a ser utilizado ao realizar o login no APP.

xiii. Permitir por meio do sistema que sejam enviadas notificações push ao APP, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo, enviar push a todos os cidadãos que possuam o APP comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.

xiv. Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o APP instalado em diversas ocasiões, como por exemplo, na movimentação de processo digital, como trâmites, complemento, arquivamento, etc.

xv. Disponibilizar no APP área exclusiva para recebimento de notificações do APP, para leitura e posterior exclusão do registro caso o usuário desejar.

xvi. Disponibilizar no APP barra de pesquisa para que seja encontrado o serviço pelo termo pesquisa pelo usuário.

xvii. Possuir área no APP para que o usuário possa ler os termos e condições de uso do APP sempre que desejar.

xviii. Possuir área no APP para que o usuário possa realizar a leitura de notícias publicadas pelo município.

xix. Disponibilizar serviço que permita registrar demandas municipais, como a necessidade de manutenção de via pública devido à existência de buraco na pista, ou manutenção de poste de iluminação pública, ou poda de árvore, permitindo que durante o registro seja definido o local exato via localização de ponto no mapa, bem como enviar fotos ou imagens do local para demonstrar a situação. Após o registro permitir acompanhar as solicitações acompanhando as que estão em aberto e as que foram finalizadas. Bem como receber notificações da administração a cada verificação do registro de solicitação de manutenção.

xx. Disponibilizar de serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados como a data da publicação e opção para download da edição.

xxi. Disponibilizar serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado que estejam pendentes, bem como as que já foram assinadas, permitindo o download do documento. Permitir assinar documentos quando o usuário logado possuir certificado digital A1 de categoria qualificado ou certificado autoassinado de categoria avançado disponível e ativo no repositório de certificados do sistema.

xxii. Permitir que o usuário logado receba notificação push quando uma solicitação de assinatura for registrada para o mesmo.

xxiii. Permitir que o usuário logado possa incluir um certificado A1 de categoria qualificado no APP que será registrado no repositório central de certificados do sistema, para que o mesmo seja utilizado para posterior assinatura de documentos.

xxiv. Possuir serviço que liste as licitações publicadas pelo município, permitindo que o

usuário realize o download dos documentos, bem como registre interesse de “seguir” a licitação para que quando surgir uma nova publicação do mesmo processo, o mesmo seja notificado via push sobre a nova publicação referente a licitação.

xxv. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no APP, contendo informações sobre o processo, podendo visualizar históricos e o andamento do processo.

xxvi. Permitir que o usuário logado no APP receba notificações push sobre movimentações de trâmites do processo, complemento, encerramento, arquivamento, etc, para que o mesmo seja informado sobre as movimentações do seu processo digital.

xxvii. Disponibilizar serviço que permita o usuário logado no APP registrar a abertura de novos processos digitais, por meio de uma tela de assistente que a cada etapa solicite os dados de preenchimento necessários.

xxviii. Permitir que os funcionários que realizem login no APP tenham acesso a consulta e emissão do seu recibo de pagamento, podendo realizar o download do documento correspondente ao seu recibo de pagamento.

xxix. Permitir que o responsável do departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários quando o mesmo disponibilizar o recibo de pagamento para consulta, com isso os funcionários que possuam o APP devem ser notificados via push sobre a disponibilização do mesmo.

xxx. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam visualizar os dados de rendimento para o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, para auxiliar na declaração do imposto de renda.

xxxi. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão da ficha de registro de funcionário.

xxxii. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu termo de rescisão.

xxxiii. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão de relatório de licença prêmio, demonstrando seus períodos aquisitivos, gozos bem como as perdas.

xxxiv. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do Extrato Anual de Contribuição Previdenciária.

xxxv. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu Recibo de Férias.

xxxvi. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do relatório de espelho ponto.

xxxvii. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a solicitação de ajuste de ponto, como por exemplo, a solicitação de abono.

xxxviii. Permitir que seja realizada a consulta de autenticidade do recibo de pagamento dos servidores públicos, por meio da identificação de um código único do documento, constatando se o documento em questão é verídico.

xxxix. Permitir que o usuário logado no APP tenha acesso à consulta dos débitos que estejam em aberto, para que o mesmo possa realizar a emissão de boletos para pagamento, permitindo a realização da cópia do código de barras para pagamento na plataforma do banco desejado. Bem como notificar via push o usuário a cada novo débito registrado em seu nome.

xl. Permitir que o usuário logado no APP realize a emissão do documento de Certidão de acordo com a situação cadastral do mesmo, onde poderá ser emitido documento de Certidão Negativa ou Certidão Positiva ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

xli. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta de empresas ativas no município, que esteja organizado por segmento de atuação e deverá conter informações como: Razão Social/Nome da empresa, Endereço, dados de Contato por exemplo e-mail e telefone.

xlii. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta dos dados que o mesmo possui relacionamento com a entidade pública, considerando os registros no sistema relacionados ao seu CPF, como por exemplo, os processos digitais, os débitos, os empenhos.

xliii. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta das notas fiscais registradas em seu nome, trazendo assim as notas fiscais de serviços tomados.

xliv. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, que o mesmo realize a emissão das notas fiscais eletrônicas, bem como após o seu lançamento permita a impressão por meio de equipamento de impressora térmica com conexão Bluetooth compatível.

xlv. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, consulte as notas fiscais que o mesmo realizou a emissão, bem como realize a impressão da mesma, o cancelamento e envie por e-mail.

xlvi. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, o mesmo possa realizar a consulta dos valores a receber da entidade.

xlvii. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, realize a consulta dos registros dos seus contratos e aditivos.

xlviii. Ter a possibilidade do usuário logado como empresa que possua valores a receber da entidade, receba uma notificação push sobre a liquidação do empenho registrado em seu nome, bem como receba um novo push quando ocorrer o pagamento.

xlix. Ter a possibilidade do usuário logado no APP realize a consulta das publicações legais do município, tendo acesso à visualização/emissão da edição do Diário Oficial do Município.

l. Ter a possibilidade do usuário logado no APP que possua imóveis na entidade pública, realize a emissão de documento de espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.

li. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como dados de estatística de processos digitais, como por exemplo, o número de quantos processos digitais foram registrados no ano, quais os assuntos mais utilizados na abertura de processos digitais, demonstrativo dos processos que estejam pendentes e encerrados nos últimos exercícios.

lii. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como informações que demonstre dos maiores credores do município que possuam saldo a pagar.

liii. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados sobre os bairros com maior valor em lançamento de IPTU.

liv. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de inadimplência registrados no município.

lv. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao montante da Dívida ativa, exibindo os débitos em aberto que estejam em dívida ativa, judicial ou em cartório.

lvi. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes aos valores declarados de ISS.

lvii. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de estatísticas de pagamentos de IPTU.

lviii. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados demonstrando a arrecadação anual dos últimos anos, seja dos débitos em exercício ou em dívida.

lix. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o comparativo de dados de receita e despesa da entidade pública, comparando dados de Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.

lx. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como a listagem das principais receitas do município.

lxi. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o demonstrativo de controles legais, sendo a visualização dos recursos alocados com pessoal, saúde e educação, demonstrando dados entre o executado e o que está sobre determinação legal.

lxii. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados

referente ao consumo de materiais mensalmente, considerando dados dos últimos 5 anos.

lxiii. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados das compras que foram empenhadas, podendo demonstrar por órgão e unidade e um ranking dos produtos mais comprados.

lxiv. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a quantidade de funcionários por faixa etária, sexo e grau de instrução.

lxv. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a saúde ocupacional, visualizados os motivos e os CIDs que registraram maior número de atestados para os funcionários, demonstrando ainda o tempo médio de dias de atestado.

lxvi. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao total de funcionários, sejam eles admitidos e/ou demitidos.

39. MÓDULO: PORTAL DE AUTOATENDIMENTO

i. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.

ii. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.

iii. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.

iv. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.

v. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.

vi. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

vii. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.

viii. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.

ix. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro.

x. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.

xi. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

xii. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

xiii. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

xiv. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

xv. Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

xvi. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

xvii. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.

xviii. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.

xix. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.

xx. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

xxi. Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

xxii. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

xxiii. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

xxiv. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

xxv. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

xxvi. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

xxvii. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

xxviii. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

xxix. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

xxx. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.

xxxi. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

xxxii. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

xxxiii. Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo, um abono ou justificativa ou um registro de ponto.

xxxiv. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

xxxv. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

xxxvi. Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.

xxxvii. Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.

xxxviii. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da

autoavaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

xxxix. Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da autoavaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

xl. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

xli. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

xlii. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

xliii. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

xliv. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.

xlv. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.

xlvi. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.

xlvii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.

xlviii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.

xlix. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.

l. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.

li. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.

lii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.

liii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.

liv. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.

lv. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

lvi. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.

lvii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.

lviii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

lix. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.

lx. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.

lxi. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.

lxii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.

lxiii. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.

lxiv. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.

lxv. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.

lxvi. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.

lxvii. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.

lxviii. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.

lxix. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.

lxx. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.

lxxi. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela

municipalidade.

lxxii. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.

lxxiii. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.

lxxiv. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

lxxv. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

lxxvi. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.

lxxvii. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

lxxviii. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.

lxxix. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

lxxx. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

lxxxi. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.

lxxxii. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

lxxxiii. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".

lxxxiv. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.

lxxxv. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.

lxxxvi. Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.

lxxxvii. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.

lxxxviii. Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.

lxxxix. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.

xc. Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.

xci. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.

xcii. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.

xciii. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

xciv. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

xcv. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

xcvi. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

xcvii. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

xcviii. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

xcix. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.

c. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto-contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.

ci. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

cii. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

ciii. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.

civ. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

cv. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens: satisfação com o serviço prestado, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e compromissos, adicionando uma descrição na avaliação.

cvi. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

40. MÓDULO: GESTÃO DE CONTROLE INTERNO

i. A possibilidade de inserir atribuições de acesso a usuários por senhas, permitindo a caracterização dos usuários;

ii. A possibilidade de incluir auditoria, auditor, responsável pela auditoria, relacionar processodigital na auditoria e as instruções normativas do controle interno;

iii. A possibilidade de cadastro e configuração do checklist, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias, respostas para os grupos e enquadramento em categorias;

iv. A possibilidade de selecionar em um checklist para uma nova auditoria apenas os itens que se deseja analisar;

v. A possibilidade de incluir novos itens e duplicar um checklist;

vi. A possibilidade de vincular órgão ou unidade, por centro de custo;

vii. A possibilidade de incluir, configurar, notificar, monitorar e cancelar (com ou sem justificativa) o evento/agendamento de auditoria;

viii. A possibilidade de visualizar por tipos compreendendo que todos visualizem, centro de custo e/ou apenas responsáveis;

ix. A possibilidade de cadastrar documentos em auditorias;

x. A possibilidade de inserir irregularidades de forma manual, parecer em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada;

xi. A possibilidade de visualizar, emissão, inclusão de anexos e gerenciamento dos quadros no relatório circunstanciado;

xii. A possibilidade de cadastrar eventos e parâmetros;

xiii. A possibilidade de instaurar auditorias com base nas irregularidades apontadas nos eventos;

xiv. A possibilidade de reposição de arquivos contemplando a possibilidade de gerenciar tipos de arquivos por ano, tipo, título, descrição, busca por palavra-chave, alterar, excluir ou visualizar.

41. MÓDULO: GESTÃO DA OUVIDORIA

i. Permitir o trâmite completo dos processos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.

ii. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.

iii. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

iv. Notificar os requerentes e outros interessados a cada movimentação processual por meio de e-mail.

v. Disponibilizar, no momento da abertura da ouvidoria via portal de serviços e aplicativo, com opções de identificação do requerente conforme a Legislação 13.460/2017: identificação com restrição de dados, identificação sem restrição de dados e não deseja ser identificado.

vi. Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.

vii. Garantir que os dados cadastrais dos processos registrados de forma anônima não sejam revelados, mesmo que o requerente tenha inserido o registro logado no portal de serviços.

viii. Possuir relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, com opções de filtragem por setor, assunto, sub-assunto, requerente, data de abertura, entre outros.

ix. Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, no mínimo nos formatos PDF, PNG e DOC.

x. Permitir o trâmite das solicitações entre setores ou usuários específicos.

xi. Emitir relatórios de assunto, sub-assunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.

xii. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, sub-assunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.

xiii. Permitir controlar os prazos da solicitação de acordo com o roteiro definido, classificando os processos pendentes com cores indicativas (prazo final ou da etapa atual).

xiv. Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, com opção para informar telefone e/ou e-mail para contato.

xv. Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a finalidade como atendimento

ao público ou processo interno da entidade.

xvi. Dispor de opções para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.

xvii. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres.

xviii. Permitir a inclusão de anexos durante as movimentações das ouvidorias.

xix. Permitir ao gestor visualizar todos os processos, independentemente do centro de custos em que estão localizados.

xx. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio do serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.

xxi. Possibilitar ao requerente adicionar novas informações e anexos ao processo de ouvidoria por meio do portal de autoatendimento e aplicativo, utilizando login.

xxii. Permitir aos usuários internos visualizar apenas os processos do seu setor.

xxiii. Gerenciar os processos com filtros mínimos, incluindo situação, número, ano, requerente, assunto, sub-assunto, data de abertura e observação, entre outros.

xxiv. Manter um histórico de todas as ações realizadas no processo, incluindo alterações executadas na observação de abertura, nome do requerente, assunto e sub-assunto.

xxv. Dispor de um repositório de modelos que possam ser usados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.

xxvi. Gerenciar documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

xxvii. Permitir a ordenação dos processos por data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

xxviii. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando, mediante configuração.

xxix. Configurar o envio de e-mail e notificação push ao requerente durante as movimentações do processo, como abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.

xxx. Permitir pesquisar os processos por situação.

42. MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

i. **Adequação ao Poder Legislativo:** Os módulos abaixo listados, quando destinados à Câmara Municipal, deverão replicar as funcionalidades descritas para a Prefeitura,

resguardadas as necessárias adaptações à lógica legislativa:

a) Planejamento e Orçamento;
b) Gestão Contábil e Financeira;

ii. As adaptações mencionadas no subitem anterior referem-se à configuração dos sistemas para respeitar a autonomia administrativa, financeira e os trâmites legislativos da Casa de Leis.

São José do Barreiro, 03 de novembro de 2026

Fabio Jose Santos Ribeiro
Secretario Municipal de Administração

ANEXO III
MATRIZ DE RISCOS

1. Fundamentação jurídica

A presente Matriz de Riscos integra o Termo de Referência e o Contrato Administrativo, nos termos do art. 22 da Lei Federal n. 14.133/2021, e estabelece a repartição objetiva de responsabilidades entre a Administração e a contratada, considerando a natureza crítica da solução web de gestão pública municipal, no modelo Software as a Service (SaaS), em ambiente de nuvem, abrangendo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, armazenamento, segurança da informação, portabilidade, reversibilidade e continuidade dos serviços públicos.

A alocação de riscos não afasta a obrigação de cooperação entre as partes, nem limita a aplicação das sanções, glosas, revisões, prorrogações motivadas, reequilíbrios econômico-financeiros ou demais providências previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável. A responsabilidade concreta por cada evento dependerá da apuração de sua causa, da documentação técnica correspondente e da conduta das partes na prevenção, mitigação e solução do evento.

2. Matriz consolidada de alocação de riscos

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
1. Insuficiência, inconsistên-cia, incompletude ou baixa qualidade das bases legadas, inclusive ausência de informações técnicas suficientes para migração	Média	Muito alto	Compartilhada, conforme causa	Mitigação: levantamento prévio das bases, quadro de volumetria, diagnóstico inicial, definição de responsáveis por validação, disponibilização dos dados públicos e administrativos em formato aberto, legível e tecnicamente utilizável, preservados código-fonte, arquitetura interna e segredos industriais dos fornecedores atuais. Contingência/consequência: saneamento

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
				assistido, cargas parciais, validação por amostragem, replanejamento técnico proporcional, manutenção temporária do sistema anterior em modo consulta/leitura quando tecnicamente possível e prorrogação motivada apenas das etapas comprovadamente impactadas por fato não imputável à contratada.
2. Recusa, atraso ou falta de cooperação de fornecedor atual na extração, exportação, validação ou complementação dos dados municipais	Baixa	Muito alto	Contratante, ressalvada falha técnica da contratada quando houver acesso mínimo aos dados e possibilidade de alternativa viável.	Mitigação: adoção, pela Administração, das providências administrativas e contratuais cabíveis para obtenção dos dados municipais em formato migrável; registro das solicitações; uso de exportações, relatórios estruturados, APIs, arquivos CSV, XML, JSON, SQL, TXT, dumps ou meios equivalentes. Contingência/consequência: não transferência de ônus desproporcional à futura contratada por fato alheio à sua atuação; replanejamento motivado das atividades afetadas; exigência de alternativa técnica viável pela contratada quando houver acesso mínimo aos dados necessários.
3. Falhas técnicas da contratada na conversão,	Média	Muito alto	Contratada	Mitigação: Plano Executivo de Implantação e Migração,

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
migração, conferência, integridade, rastreabilidade ou homologação dos dados				metodologia de testes, trilhas de auditoria, logs de carga, conferência por área usuária, plano de rollback quando aplicável e homologação formal das bases migradas. Contingência/consequência: correção sem custo adicional, refazimento das cargas afetadas, alocação de força-tarefa técnica, recomposição de dados recuperáveis, glosas e penalidades quando caracterizada falha imputável à contratada, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.
4. Atraso na implantação, migração, parametrização, treinamento ou entrada em produção no prazo contratual de 3 (três) meses	Média	Alto	Compartilhada, conforme causa apurada	Mitigação: cronograma detalhado com marcos de diagnóstico, configuração, migração, testes, treinamento e entrada em produção; reuniões periódicas; registro formal de pendências; priorização de módulos críticos. Contingência/consequência: se o atraso decorrer da contratada, plano de recuperação, reforço de equipe sem custo adicional, glosa, multa e demais sanções; se decorrer da Administração, de terceiro ou de força maior, prorrogação proporcional e motivada apenas das etapas

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
				afetadas, formalizada pelo instrumento cabível.
5. Provisionamento insuficiente, ativação parcial, medição indevida ou cobrança sem comprovação objetiva de Datacenter, armazenamento, horas técnicas ou serviços variáveis	Média	Alto	Compartilhada, conforme causa	Mitigação: ordem de serviço, relatório técnico de provisionamento/ativação, evidências de instalação, habilitação/conexão, volume efetivamente utilizado, medição mensal, aceite e atesto do Gestor/Fiscal do Contrato. Contingência/consequência: glosa total ou parcial de valores não comprovados, suspensão da parcela controversa, correção da medição e responsabilização por cobrança indevida; faturamento de Datacenter somente a partir da efetiva disponibilização técnica do ambiente e de modo proporcional à infraestrutura comprovadamente disponibilizada.
6. Crescimento extraordinário de volumetria ou demanda de armazenamento, processamento, backup ou tráfego acima das estimativas do TR/Adendo	Média	Alto	Contratante, quanto ao crescimento extraordinário; contratada, quanto ao dimensionamento ordinário	Mitigação: acompanhamento mensal de volumetria, relatórios de uso de armazenamento, processamento e backup, alertas de tendência e estimativas de crescimento. Contingência/consequência: variações ordinárias devem estar precificadas

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
				pela contratada; crescimento extraordinário, comprovado por medição objetiva e não decorrente de falha de dimensionamento, poderá ensejar revisão da rubrica aplicável, ordem de serviço, aditivo ou reequilíbrio, observados os limites legais.
7. Indisponibilidade, instabilidade, lentidão recorrente ou performance inferior ao nível mínimo de serviço contratado	Média	Muito alto	Contratada, salvo causa exclusiva da Contratante ou de terceiro	Mitigação: infraestrutura redundante, monitoramento contínuo, gerenciamento proativo, testes de carga compatíveis com o porte do Município, plano de continuidade, rotinas de backup e disponibilidade mínima de 99,741%. Contingência/consequência: acionamento imediato do suporte, plano de recuperação, comunicação formal ao Município, otimização ou ampliação do ambiente sem ônus quando houver falha de dimensionamento da contratada, glosas, penalidades e possibilidade de rescisão em caso de inadimplemento grave ou reiterado.
8. Perda, corrupção, indisponibilidade, restauração incompleta ou inconsistência	Baixa	Muito alto	Contratada	Mitigação: política de backup, retenção adequada, testes periódicos de restauração,

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
relevante de dados durante a operação ou recuperação de desastre				redundância, controle de integridade, documentação dos procedimentos de recuperação e segregação de ambientes. Contingência/consequência: restauração prioritária, recomposição dos dados recuperáveis, preservação de evidências, comunicação formal à Administração, plano de continuidade, responsabilização por falha imputável à contratada e medidas corretivas para impedir reincidência.
9. Incidente de segurança da informação, vazamento, acesso indevido, falha de segregação de perfis ou tratamento irregular de dados pessoais	Baixa	Muito alto	Contratada, ressalvada culpa exclusiva da Contratante ou de terceiro	Mitigação: controles de acesso, criptografia, segregação lógica entre Executivo e Legislativo, perfis de usuário, logs de auditoria, gestão de vulnerabilidades, backups, conformidade com LGPD, SIAFIC e requisitos de segurança do TR. Contingência/consequência: comunicação imediata ao Município, plano de resposta a incidentes, preservação de evidências, comunicação à ANPD quando aplicável, correção da vulnerabilidade, responsabilização contratual, administrativa

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
				e civil nos termos da legislação.
10. Desatualização legal, normativa ou tecnológica do sistema em relação a SIAFIC, AUDESP, TCE-SP, LGPD, eSocial, SIOPE, SIOPS e demais obrigações aplicáveis	Média	Alto	Contratada nas atualizações ordinárias; compartilhada nas alterações extraordinárias	Mitigação: manutenção legal, adaptativa e evolutiva incluída no escopo ordinário, acompanhamento técnico-normativo e atualização tempestiva dos módulos afetados. Contingência/consequência: atualização prioritária sem custo adicional quando decorrente de obrigação ordinária e previsível; alterações supervenientes extraordinárias, imprevisíveis ou de impacto estrutural relevante poderão ensejar replanejamento, ordem de serviço, aditivo ou reequilíbrio, desde que comprovados os requisitos legais.
11. Falha de integração, interoperabilidade insuficiente ou incompatibilidade técnica entre módulos, APIs, Câmara Municipal e sistemas correlatos	Média	Alto	Compartilhada, conforme causa apurada	Mitigação: APIs abertas e documentadas, padrões de integração, massa de testes, validação de fluxos entre módulos, segregação lógica de acessos, conformidade SIAFIC e cooperação técnica. Contingência/consequência: mediação técnica pelo Município, plano de correção, desenvolvimento de conectores ou ajustes necessários pela parte responsável,

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
				penalidades em caso de resistência ou falha imputável e, em caso extremo, rescisão parcial ou total do item afetado.
12. Falhas de infraestrutura local da Administração, baixa adesão dos usuários, indisponibilidade de servidores para validação ou capacitação insuficiente	Média	Médio	Compartilhada, conforme causa	Mitigação: verificação prévia de internet, rede interna, estações, energia e periféricos; plano de treinamento; material didático; manuais; apoio do Técnico Residente; liberação de servidores para capacitação e validação. Contingência/consequência: ajustes de infraestrutura local sob responsabilidade municipal; reforço de treinamento, videoaulas, FAQ e suporte assistido pela contratada; reprogramação de agendas quando houver impedimento formalmente justificado.
13. Indisponibilidade, substituição inadequada, atuação insuficiente ou desvio de escopo do posto de Técnico Residente	Média	Médio	Contratada	Mitigação: definição de perfil mínimo, posto técnico sem pessoalidade em favor do Município, ausência de subordinação trabalhista à Administração, comunicação de substituição quando cabível, registro de atividades e fiscalização por resultados. Contingência/consequência: recomposição do posto, substituição do

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMPACTO	ALOCAÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO, CONTINGÊNCIA E CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
				profissional, glosa proporcional por ausência ou execução inadequada, aplicação de penalidades em caso de descumprimento reiterado e preservação da distinção entre suporte ordinário e horas técnicas extraordinárias.
14. Dependência tecnológica, retenção de dados, falha de portabilidade/reversibilidade, descontinuidade operacional da contratada ou evento extremo que comprometa a continuidade dos serviços	Baixa	Muito alto	Contratada, ressalvados caso fortuito/força maior e causas externas comprovadas	Mitigação: cláusulas de propriedade dos dados, exportação em formato aberto e legível, plano de transição, documentação mínima para continuidade operacional, garantia contratual, backup, recuperação de desastres e vedação de retenção ou destruição indevida de dados. Contingência/consequência: entrega imediata dos dados, manutenção assistida durante transição, acionamento de garantia, contratação emergencial quando legalmente cabível, restauração prioritária dos serviços, sem remuneração por serviço não disponibilizado, e responsabilização da contratada por prejuízos decorrentes de inadimplemento imputável.

3. Análise dos riscos críticos

3.1. Migração de dados. A execução técnica da migração é responsabilidade da contratada, mas o êxito da implantação depende da disponibilização, pela

Administração, das bases e informações necessárias, bem como da cooperação dos fornecedores atuais quando os dados estiverem sob sua guarda. A migração abrangerá, conforme informações do TR, bases locais e em nuvem, incluindo ambiente legado com volumetria estimada e sistemas cujo detalhamento técnico poderá ser complementado no diagnóstico. Assim, falhas imputáveis à contratada não se confundem com restrições de acesso, ausência de cooperação de terceiro ou inconsistências preexistentes das bases.

3.2. Implantação e prazo contratual. O prazo de implantação deve ser tratado como 3 (três) meses, conforme redação retificada, sem conversão para prazo autônomo em dias corridos. Eventuais prorrogações somente serão cabíveis mediante justificativa técnica, demonstração do nexo causal e formalização pelo instrumento jurídico adequado, preservada a responsabilidade da contratada pelas etapas sob seu controle.

3.3. Datacenter, disponibilidade e continuidade. A infraestrutura em nuvem é requisito antecedente à migração, mas seu faturamento depende de comprovação objetiva de provisionamento, ativação, disponibilização técnica, medição e atesto. A contratada responde pela disponibilidade, performance, backup, recuperação de desastres e continuidade do serviço, ressalvados eventos cuja causa exclusiva seja da Administração, de terceiro ou de força maior devidamente comprovada.

3.4. Segurança da informação e LGPD. A contratada, na condição de operadora dos dados durante a execução contratual, deve manter controles técnicos e organizacionais compatíveis com a criticidade das informações municipais, incluindo segregação de acessos, trilhas de auditoria, proteção contra acesso indevido, preservação de evidências e resposta a incidentes, sem prejuízo das responsabilidades próprias da Administração como controladora dos dados.

3.5. Integração, adoção e reversibilidade. A integração entre módulos e entes usuários deve ser acompanhada desde a implantação, com APIs documentadas, testes e validação dos fluxos críticos. A baixa adesão dos usuários deve ser mitigada por treinamento, suporte e atuação do Técnico Residente. A portabilidade e a reversibilidade são obrigações essenciais para evitar dependência tecnológica, retenção de dados e interrupção do serviço público em caso de encerramento contratual ou descontinuidade da contratada.

4. Diretrizes de aplicação da matriz

4.1. Riscos alocados à contratada deverão estar contemplados na proposta comercial, não autorizando, por si só, pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, salvo nas hipóteses legais de fato superveniente extraordinário, imprevisível ou de consequências incalculáveis, devidamente comprovado.

4.2. Riscos alocados à Contratante poderão justificar replanejamento, prorrogação proporcional de prazos, ajuste de cronograma ou providência administrativa correlata, desde que demonstrado o nexo causal entre o evento e o impacto na execução contratual.

4.3. Riscos compartilhados exigirão apuração técnica da causa, registro formal das providências adotadas por cada parte e definição proporcional dos efeitos contratuais, sem afastar a prioridade de continuidade do serviço público.

4.4. A Matriz de Riscos deve ser interpretada em conjunto com o Termo de

Referência, a Minuta Contratual, o Acordo de Nível de Serviço, as regras de medição e pagamento, a cláusula de portabilidade/reversibilidade, a política de segurança da informação e os demais anexos do edital.

4.5. Por consolidar os riscos do ciclo completo da contratação, esta matriz substitui integralmente versões anteriores, inclusive eventuais matrizes constantes do Termo de Referência, do Adendo Retificador ou de documentos preparatórios, devendo ser utilizada como Anexo III único para fins de publicação, fiscalização, medição, aplicação de sanções, revisão contratual e análise de equilíbrio econômico-financeiro.

ANEXO V
CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Este *Checklist* integra o Termo de Referência do processo administrativo nº. 063/2026, vinculando-se integralmente às condições do certame que dele decorre.

Para aprovação na Prova de Conceito, a solução deverá atender integralmente aos requisitos classificados como obrigatórios e alcançar, no mínimo, o percentual de 80% de atendimento dos itens avaliados, conforme previsto no Termo de Referência.

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS
Itens a serem atendidos: **32**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	A aplicação poderá ser estruturada em arquitetura híbrida, contendo módulos web operáveis através de navegador local e módulos em nuvem operáveis através de cliente remoto seguro, ambos integrados ao Servidor de Aplicação e Servidor de Banco de Dados;		
2	Desenvolvido para funcionamento em ambiente de nuvem, com acesso seguro através da internet, de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;		
3	Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);		
4	O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo)		
5	Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;		
6	Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;		
7	Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como: a. Data de Início da Sessão;		

	b. Data da Última requisição; c. Código e nome do usuário (quando sessão logada); d. Tempo total da sessão; e. Endereço IP da estação de trabalho. Permitir ainda que: a. A sessão seja finalizada pelo administrador; b. O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);		
8	Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema;		
9	O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo: a) Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo); b) Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.); c) Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais); d) Permitir que as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários: e) Informar e adicionar filtros personalizáveis de maneira isolada ou combinada; f) Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado; c. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo; d. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas; e. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo; f. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para as linhas selecionadas possam ser executadas em lote; g. Impressão da visualização atual da consulta, bem como permitir a definição do formato de saída, sendo obrigatório no mínimo um dos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas o resgistros filtrados; h. Permitir que o usuário salve preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação,		

	informações de filtros em tela, etc.)		
10	Permitir que as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários: o Informar e adicionar filtros personalizáveis de maneira isolada ou combinada; 2.2 Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado; 2.3 Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo; 2.4 Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas; 2.5 Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo; 2.6 Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para as linhas selecionadas possam ser executadas em lote; 2.7 Impressão da visualização atual da consulta, bem como permitir a definição do formato de saída, sendo obrigatório no mínimo um dos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas o resgistros filtrados; 24. Permitir que o usuário salve preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.).		
12	O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados: a. Cadastro de Pessoas; b. Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros; c. Centros de custo/Organograma; d. Entidades; e. Bancos; f. Agências; g. Tributos; h. Moedas; i. Cidades; j. Bairros;		

	k. Logradouros; l. Produtos; m. Assinantes de Relatórios Legais; n. CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.		
13	Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir e exportar em pelo menos um dos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Nos módulos que implementam fluxo de assinatura digital, permitir assinatura digital qualificada dos documentos;		
14	O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas: h. Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local; 2.9 Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema; 2.10 Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas; 25. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, LDAP e outros mecanismos de autenticação corporativa;		
15	Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado;		
16	O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;		
17	O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas: a. Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evitando assim que funcionários		

	afastados ou em férias tenham acesso ao software interno; b. Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas; c. Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas; d. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;		
19	Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;		
20	Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: a. o tipo da operação realizada; b. a partir de qual rotina do sistema ela fora executada; c. a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local); d. identificação do usuário; e. tabela alterada; f. operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão); g. os dados incluídos, alterados ou excluídos.		
21	Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;		
22	Integrar serviço de validação e consulta de endereços através de API atualizada (como DNE / Correios ou similar), permitindo que quando um endereço é informado no sistema o mesmo seja validado em tempo real e inconformidades sejam alertadas ao usuário, possibilitando ajuste do endereço. A base de endereçamento deve ser mantida atualizada conforme as atualizações disponibilizadas pelo provedor de dados;		
23	Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE.		
24	Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características mínimas: k. Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos; 2.12 Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de		

	entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar; 2.13 Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais; 2.14 Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado. 2.15 A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL; 2.16		
25	O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas: a. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema; b. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso; c. Permitir que o usuário crie um certificado digital auto assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário; d. Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação; e. Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso.		
26	Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) para realizar login no sistema.		
27	Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos: a. Assinatura de Documentos Digitais Diversos; b. Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido; c. Pareceres.		
28	Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;		

31	Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos: 2.17. Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário; 2.18 Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução; 2.19 Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;		
32	Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas: 2. Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante; 3. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não; a. Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Itens a serem atendidos: **20**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possibilitar o registro de projetos de lei para fins de elaboração do PPA, possibilitando a consulta de situações históricas sem perder os dados alterados.		
2	Cadastrar códigos de Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras, conforme registrados no TCESP-AUDESP para posterior, vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;		
3	Importar códigos informados no PPA para LDO e LOA, sem necessidade de digitação;		
4	Importar as receitas e despesas de exercícios anteriores da LOA;		
5	Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;		
6	Permitir lançar previsão de transferência financeiras entre entidades do município, informando órgão concessor e órgão recebedor, já distribuindo o valor previsto em cotas;		
7	Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;		
8	Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: t. Demonstrativo das Receitas; 2.21 Demonstrativo das Despesas; 2.22 Despesa por Função; 2.23 Custos dos Programas e Ações por Unidade Executora; 2.24 Programas; 2.25 Programas e Acompanhamentos de Metas; 2.26 Relação de Ações; 2.27 Evolução da Despesa; 2.28 Receitas por Fonte de Recurso, conforme tabela de Fontes do TCESP/AUDESP; 2.29 Evolução da Receita 26. Receita por Fonte de Recurso, conforme tabela de Fontes do TCESP/AUDESP;		
9	Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação conforme modelo do TCESP/AUDESP;		

10	Permitir metodologia e memória de calculo para os demostrativo 1, 2 e 3 da LDO;		
13	Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada: a. Demonstrativo das Receitas; b. Demonstrativo das Despesas e c. Programas de Trabalho;		
15	Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades, baseado na documentação disponibilizada pelo TCESP/AUDESP;		
19	Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;		
20	Permitir gerar integralmente arquivos xmls para atender a prestação de Contas do TCESP/AUDESP com envios de arquivos de Cadastro Planejamento e Peças de Planejamento Inicial e Atualizados por quadrimestre		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA
Itens a serem atendidos: **41**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	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;		
2	Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;		
3	Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;		
4	O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, ferias, 13º salário, etc).		
5	Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;		
6	Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;		
7	Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;		
8	Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;		
10	Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;		
13	Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;		
15	Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra,		

	licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;		
18	Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;		
19	Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado, conforme eventos do TCESP/AUDESP;		
20	Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;		
21	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos invertidos, conforme TCESP/AUDESP e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;		
22	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;		
24	Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.		
25	Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;		
26	Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;		
28	Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;		
29	Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;		
30	Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento;		
31	Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;		

33	Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC e contas correntes do AUDESP quando for o caso.		
34	Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;		
35	Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;		
36	Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela, podendo importar extratos bancários no padrão CNAB240;		
37	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;		
38	Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.		
39	Permitir gerar os arquivos xmls de acordo com as exigências atuais do TCSP/AUDESP, sendo: - Cadastros e Balancetes Contábeis - Conciliações Bancárias - Contas Anuais - Prestação de Contas de Repasses para o Terceiro Setor		
40	Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;		
41	Possuir rotinas de automatização de mapeamentos contábeis para receitas e despesas;		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
Itens a serem atendidos: **14**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir ao departamento de controle interno municipal manter o órgão em conformidade com os Tribunais de Contas, monitorando indicadores fiscais, organizando prazos e obrigações, e produzindo documentos técnicos com apoio de inteligência artificial.		
2	Possibilitar visualização consolidada da saúde fiscal e conformidade do órgão através de painel centralizado com indicadores de conformidade atualizados em tempo real.		
3	Garantir alertas automáticos para prazos e obrigações com antecedência de 30, 10 e 3 dias antes de vencimentos.		
4	Disponibilizar calendário integrado de obrigações organizadas por prazo, tribunal e sistema de envio, substituindo o controle disperso em planilhas.		
5	Permitir sincronização com calendários pessoais (Google Agenda e Outlook) por assinatura de feed.		
6	Possibilitar atribuição de responsáveis por obrigação com acompanhamento do cumprimento.		
7	Garantir monitoramento em tempo real da saúde fiscal do órgão com os principais limites legais reunidos em um só lugar, incluindo limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, situação no CAUC e transparência ativa.		
8	Permitir revisão de documentos institucionais antes do envio, com análise de conformidade com legislação aplicável.		
9	Possibilitar análise de peças com classificação do resultado (aprovado, com ressalvas ou com achados críticos) e apontamento de correções necessárias.		
10	Garantir base de conhecimento jurídico composta por súmulas, prejulgados, instruções normativas e jurisprudência dos Tribunais de Contas, com atualização em tempo real quando disponível.		
11	Deve utlizar modelo de IA para geração de minutas de documentos técnicos fundamentados a partir de biblioteca de modelos organizados por categoria, incluindo: controle interno (Manual de Controle Interno, Plano Anual de Auditoria, Plano de Capacitação, Relatório de Controle Interno), processos no Tribunal de Contas (alegações finais,		

	defesa prévia, esclarecimentos, recursos, respostas a diligências), documentos fiscais (Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido da Execução Orçamentária), prestação de contas (inventário, prestação de contas anual, relatórios de auditoria), pessoal e transferências, saúde e educação, proteção de dados (LGPD) e transparência.		
12	Possibilitar produção de documentos com estrutura adequada, identificando claramente campos que dependem de preenchimento e permitindo exportação em formato editável (.docx).		
13	Garantir que a inteligência artificial respeite a hierarquia das normas (Constituição, leis complementares, leis, decretos, normas do Tribunal local, prejulgados e jurisprudência).		
14	Possibilitar comparação da posição do órgão frente aos demais municípios em indicadores fiscais, despesa com pessoal, endividamento, investimento e contratações. Garantir linha do tempo registrando a evolução do órgão ao longo do tempo com histórico de indicadores e marcos institucionais.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Itens a serem atendidos: **23**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e conta contábil o produto pertence, bem como relacionar a unidade de medida;		
2	Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos referente a estoque (Estoque mínimo, máximo, médio e ressuprimento);		
3	Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);		
4	Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas;		
5	Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;		
6	Disponibilizar ao usuário a funcionalidade de envio de Editais para a Audesp, em conformidade com a obrigatoriedade de transmissão via webservice estabelecida na Nova Fase IV;		
7	Possibilitar a publicação das etapas obrigatórias no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contemplando o envio das informações referentes aos Processos de Compras, Atas, Contratos, Empenhos, Termos de Contrato e ao Plano de Contratação Anual (PCA);		
8	Permitir julgar propostas de acordo com critérios de julgamento;		
9	Permitir classificar lotes como cota aberta e exclusiva para ME/EPP;		

10	Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas ordens de compras;		
11	Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro e julgamento das propostas técnicas;		
12	Permitir realizar duplicidade/cópia de pedidos de compra já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;		
13	Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente no pedido de compra, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;		
14	Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;		
15	Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, finalizada, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;		
16	Permitir o registro da habilitação dos fornecedores, com vinculação às informações e aos documentos correspondentes;		
17	Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;		
18	Registrar os aditivos ou supressões contratuais);		
19	Emitir relatórios para pedido de empenho e autorizações de fornecimento/serviço;		

20	Permitir o cadastro de novos fornecedores por meio da consulta automática de dados junto à Receita Federal;		
21	Emitir relatórios gerenciais referente a licitações;		
22	Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;		
23	Permite visualizar na integra os documentos de licitações e contratos;		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE ALMOXARIFADO
Itens a serem atendidos: **22**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;		
2	Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;		
3	Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;		
4	Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;		
5	Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;		
6	Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;		
7	Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;		
8	Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;		
9	Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;		
10	Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;		
11	Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os		

	apenas após a conclusão do inventário;		
12	Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);		
13	Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;		
14	Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;		
15	Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;		
16	Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;		
17	Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saído;		
18	Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;		
19	Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;		
20	Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;		
21	Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;		
22	Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO
Itens a serem atendidos: **25**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possibilitar o registro de inventários de bens;		
2	Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras;		
3	Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;		
4	Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil;		
5	Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;		
6	Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;		
7	O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;		
8	Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;		
9	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;		
10	Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;		
11	Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;		
12	Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;		
13	Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);		

14	Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;		
15	Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;		
16	Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;		
17	Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos);		
18	Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;		
19	Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;		
20	Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;		
21	Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;		
22	Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;		
23	Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;		
24	Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;		
25	Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE FROTA
Itens a serem atendidos: **22**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro;		
2	Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;		
3	Controle de multa dos veículos.		
5	Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;		
6	Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;		
7	Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;		
9	Permitir o controle de troca de pneus;		
10	Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;		
11	Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;		
12	Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo;		
13	Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;		
14	Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir a obrigatoriedade de lentes, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);		
15	Possibilitar avisos de CNHs a vencer;		
16	Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o		

	lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;		
17	Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros;		
18	Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;		
19	Possuir integração com sistema de almoxarifado, onde quando houver a abastecimento com bomba própria deve ser gerado lançamento de saída do almoxarifado;		
20	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;		
21	Permitir o registro da localização (coordenada geográfica), no registro das ocorrências dos veículos;		
22	Permitir informar as partes envolvidas no sinistro, registrando veículo envolvido, proprietário e condutor.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Itens a serem atendidos: **24**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	O sistema de Fiscalização de Contratos deve integrar com o sistema de Licitações e Contratos de forma que, todos os contratos cadastrados a partir do sistema de Licitações e Contratos sejam disponibilizados para fiscalização, incluindo todos os seus dados cadastrais, aditivos e anexos.		
2	Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.		
3	Deve possuir controle para agendamento de fiscalizações, definindo o dia, horário, fiscal responsável e o contrato em questão. Além de apresentar as programações em formato calendário mensal, semanal e diário, para facilitar o acompanhamento.		
4	Deve compartilhar toda a relação de fiscais e gestores de contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro.		
5	Deve permitir o cadastro de fiscais e gestores de contratos, com a informação tipo, que é definido pela própria entidade, a pessoa, as datas de início e fim de vigência e a portaria ou decreto que a nomeou.		
6	Deve compartilhar toda a relação de fornecedores dos contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro. Dentre as informações compartilhadas devem estar presentes os dados de contato, endereço e documentos como certidões e comprovantes.		
7	Deve permitir o cadastro de formulários com perguntas para serem respondidas durante as fiscalizações dos contratos.		
8	A criação destes formulários, bem como o seu preenchimento, deve ser realizada na própria aplicação. Possibilitando a inclusão de perguntas obrigatórias ou não, com diversos formatos para resposta, como lista de opções, texto, número e data.		
9	Deve ser possível visualizar o histórico de acontecimentos relacionados aos contratos desde o seu cadastro, como emissões de compras, aditivos contratuais, aproximação do fim de vigência do contrato e fiscalizações realizadas.		
10	Deve possuir um painel gerencial para os fiscais, onde centralize em única tela as informações importantes para o		

	seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, percentual fiscalizado, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.		
11	Deve possuir um painel gerencial para os gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, fiscalização mais recente, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.		
12	Deve controlar o acesso aos contratos, de forma que apenas fiscais e gestores do próprio contrato possam acessá-lo e cadastrar fiscalizações.		
13	Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.		
14	No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.		
15	Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.		
16	Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.		
17	No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.		
18	Deve possuir integração com o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível iniciar o procedimento de notificação do fornecedor via Domicílio Eletrônico, bem como, dar andamento em todo o processo.		
19	Deve permitir o cadastro de planilhas orçamentárias para os contratos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, como forma de controle dos quantitativos de materiais e serviços previstos e executados.		
20	Deverá permitir a criação das planilhas orçamentárias a partir da importação de arquivo .xls ou .xlsx contendo todos os grupos e itens, sem necessidade de cadastro manual.		

21	Deve permitir o registro das medições de andamento das obras, referente ao quantitativo previsto na planilha orçamentária. Registrando o período da medição e as quantidades mensuradas em cada item.		
22	Deve possuir aplicativo mobile para registro de fiscalizações de contratos in loco, compatível com aparelhos celulares que contenham sistema operacional Apple e Google.		
23	O aplicativo deve utilizar a mesma base de dados do sistema de Fiscalização de Contratos, onde os contratos acessíveis aos fiscais sejam os mesmos, e as fiscalizações registradas pelo aplicativo fiquem disponíveis em tempo real também no sistema web.		
24	Deve possuir um painel gerencial para os fiscais e gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, quantidade de compras não fiscalizadas, ocorrências geradas para os contratos, número de contratos com vencimento próximo.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO
Itens a serem atendidos: **37**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.		
2	Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.		
3	Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.		
4	O sistema deverá permitir o envio da foto do servidor por meio de anexo de arquivo.		
5	Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.		
6	Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.		
7	Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.		
8	Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de		

	extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas.		
9	Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: referencia salarial, nivel, jornada e salario base.		
10	Possuir cadastro das lotações do agente público, mantendo todo histórico de lotações, situação e controle de envio ao AUDESP.		
11	Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação.		
12	Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, opção FGTS, Salario Base, Forma de Pagamento, Cargo, Admissão.		
13	Possuir funcionalidade para registrar os vínculos externos dos servidores, contendo: CNPJ, Nome da Empresa, categoria do trabalhador, valor da base de calculo e valor da contribuição.		
14	Permitir a definição de limites de faltas abonadas, justificadas e injustificadas, no momento do lançamento caso o servidor ultrapasse o limite definido o sistema deverá apresentar alerta ao usuário.		
15	Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de gozo, saldo em dias e situação.		
16	Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.		
17	Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos e a vencer, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.		
18	Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, podendo ser por percentual, valor fixo, definindo valor mínimo e valor máximo.		
19	Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.		

20	Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário.		
21	Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal e observação.		
22	Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.		
23	Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.		
24	Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.		
25	Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.		
26	Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.		
27	Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).		
28	Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.		
29	Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para		

	empenhamento e a exportação/importação de arquivos.		
30	Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e rubrica para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário.		
31	Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.		
32	Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio.		
33	Possuir relatório de provisão de férias e 13º salário.		
34	Possuir funcionalidade de critica da folha apontando servidores que tem liquido negativo.		
35	Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.		
36	Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas e planos de saúde/assistenciais, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.		
37	Sistema deverá gerar e controlar os envios dos arquivos relacionados ao AUDESP sendo eles: ATOS NORMATIVOS, CARGOS, FUNÇÕES, QUADRO DE PESSOAL, AGENTE PUBLICO, LOTAÇÃO DE AGENTE PUBLICO, VERBAS REMUNERATORIAS, FOLHA ORDINARIA, FOLHA SUPLEMENTAR, PAGAMENTO, RESUMO MENSAL, ADMISSÃO DE EFETIVOS, CONTRATAÇÃO DE TEMPORARIOS POR PROCESSO SELETIVO e CONTRATAÇÃO DE TEMPORARIOS SEM PROCESSO SELETIVO.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Itens a serem atendidos: **32**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ATENDIMENTO**	
		SIM	**NÃO**
1	Possuir rotina para controlar bolsas de estudos concedidas aos funcionários indicando data início e final, serviço comunitário prestado, e prazo de final permanência.		
2	Permitir realizar configuração de motivos de afastamentos e rescisão que não podem ser utilizados por funcionários com bolsas de estudo conforme o prazo final de permanência, gerando alerta.		
3	Possuir rotina de cadastro de currículos de candidatos a vagas, indicando no mínimo os cursos que o candidato possui e referências pessoais para contato.		
4	Possuir rotina de cadastro de avaliação dos currículos, indicando notas para cada etapa do processo de avaliação.		
5	Possuir rotina para controlar as requisições de funcionários, permitindo indicar o tipo de requisição, funcionário a ser reposto, cargo, função, local de trabalho, e justificativa para a requisição, devendo permitir registrar as etapas da requisição.		
6	Possuir rotina de cadastro de concursos públicos e processos seletivos, contendo os dados do edital, as datas (data do edital, data de publicação, data de validade, data de prorrogação) e permitindo incluir anexos.		
7	Possuir rotina de cadastro da quantidade total de vagas de ampla concorrência para cada cargo e especialidade dos concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar ainda o salário base, função, grau de instrução exigido, e se for o caso as vagas para cadastro de reserva, deficientes, afrodescendentes e indígenas.		
8	Possuir rotina de cadastro de candidatos inscritos nos concursos públicos e processos seletivos, indicando o cargo e especialidade para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua nota final, sua classificação geral, e se for o caso sua classificação na lista de deficientes, afrodescendentes e indígenas, devendo permitir ainda o registro histórico com data da situação da respectiva inscrição (por exemplo: inscrito, desistente, nomeado, admitido, etc.).		
9	Possuir rotina de importação dos dados dos concursos públicos e processos seletivos para o sistema, conforme layout fornecido pela contratada, dispondo pelo menos de opções para importação dos dados gerais do concurso,		

	cargos e especialidades e candidatos, devendo o processo de importação realizar o registro automático da pessoa física do candidato caso o mesmo ainda não o possua na base de dados.		
10	Possuir rotina no portal de serviços que permita a inscrição de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar data início e final do período de inscrição, devendo permitir ainda ao candidato inscrito que faça emissão de um comprovante de inscrição e que seja possível configurar a exigência de relacionar anexos durante a inscrição.		
11	Permitir realizar configuração para que no serviço no portal para inscrições de candidatos em concursos públicos e processos seletivos seja realizada emissão de cobrança de taxa de inscrição (se contratado o Módulo de Arrecadação) permitindo indicar valor geral ou valor específico por cargo e especialidade, devendo permitir que a emissão seja realizada no ato da inscrição e também reemitida posteriormente pelo próprio candidato.		
12	Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar a situação da respectiva taxa de inscrição, bem como seu valor e número de lançamento.		
13	Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar seus contatos como e-mail, telefone celular, comercial e residencial, devendo permitir também que esta consulta seja impressa e exportada.		
14	Possuir rotina para registrar e controlar a convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, com a indicação da quantidade de vagas por cargo e especialidade que serão chamadas e realizar o relacionamento automático dos candidatos na convocação conforme sua situação e ordem de classificação, considerando as requisições aprovadas que permitem convocação.		
15	Possuir relatório de convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, contendo detalhes da convocação e lista dos candidatos por cargo/especialidade.		
16	Permitir realizar notificação por e-mail dos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos automaticamente conforme alteração da situação do mesmo na convocação, enviando uma mensagem pré-configurada e personalizada no sistema.		
17	Permitir realizar notificações manuais por e-mail aos		

	candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos, indicando um assunto e mensagem.		
18	Possuir rotina de consulta do histórico de notificações realizadas por e-mail aos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos.		
19	Possuir rotina de consulta com o quadro de vagas dos cargos da entidade considerando as requisições de funcionários que já foram deferidas e estão em processo de contratação, além de exibir os funcionários já contratados que ocupam as respectivas vagas.		
20	Possuir rotina de consulta dos candidatos aprovados em concursos públicos e processos seletivos que estão aptos para convocação, ou seja, esteja com a situação indicada como apto para convocação.		
21	Possuir rotina de gestão de convênios de recursos humanos, como por exemplo, convênios com instituições de ensino para recrutamento de estagiários, realização de cursos, etc., permitindo ainda incluir movimentações, atos legais e anexos.		
22	Possuir rotina para criação de questionários por cargo e especialidade de concursos públicos e processos seletivos visando geração dos cadernos de prova e gabaritos para preenchimento manual no dia da prova.		
23	Possuir rotina para processar gabaritos digitalizados que foram preenchidos manualmente pelos candidatos, devendo calcular a nota conforme respostas do candidato e respostas corretas indicadas no questionário.		
24	Possuir rotina de importação das notas obtidas nas provas para calcular a nota final do candidato de concurso público e processo seletivo.		
25	Permitir enviar notificações por e-mail aos candidatos de concursos públicos e processos seletivos, contendo assunto e mensagem personalizada e possibilitando visualizar o histórico de envios destas notificações.		
26	Possuir rotina para gerar o ensalamento dos candidatos de concursos públicos e processos seletivos conforme os locais de prova configurados, número de vagas por sala e os candidatos inscritos.		
27	Possuir relatório do ensalamento dos candidatos de concursos públicos e processos seletivo por local de prova para geração da lista de presença e lista de porta.		
28	Possuir relatório de emissão da ata de prova por local para os concursos públicos e processos seletivos.		
29	Possuir rotina de gestão de banco de talentos, onde pode ser indicado interesse do funcionário para alguma área de		

	atuação, devendo exibir ao usuário todos os cursos de formação e aperfeiçoamento que o funcionário possui, bem como seus empregos anteriores e espaços para observações.		
30	Possuir rotina no portal de serviços permitindo o funcionário se cadastrar no banco de talentos e adicionar observações sobre sua formação, cursos de aperfeiçoamento, empregos anteriores e área de atuação pretendida.		
31	Possuir rotina para construir e disponibilizar questionário para o funcionário responder ao se cadastrar no banco de talentos.		
32	Possuir rotina de consulta de quadro de vagas das funções gratificadas, exibindo por função gratificada as vagas criadas, ocupadas e saldo de vagas, exibindo também os funcionários que estão ocupando as respectivas vagas.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
Itens a serem atendidos: **23**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.		
2	Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.		
3	Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.		
4	Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.		
5	Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.		
6	Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.		
7	Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.		
8	Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.		
9	Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.		
10	Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.		
11	Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.		
12	Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.		
13	Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.		

14	Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.		
15	Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.		
16	Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.		
17	Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.		
18	Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.		
19	Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.		
20	Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.		
21	Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.		
22	Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.		
23	Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
Itens a serem atendidos: **20**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir rotina de cadastro de cursos, informando um dos seguintes níveis: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação).		
2	Possuir rotina de cadastro de instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição.		
3	Possuir rotina de cadastro de turmas para realização de cursos, indicando no mínimo: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado ou certidão.		
4	Permitir realizar lançamento das despesas realizadas por turmas de cursos, como por exemplo: contratação de instrutor, locação de espaço, confecção de materiais, etc.		
5	Possuir rotina de cadastro para os cursos realizados pelo funcionário (como por exemplo: cursos de capacitação, aperfeiçoamento, palestras, ensino superior, pós-graduação, etc.), indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas.		
6	Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de Inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao funcionário inscrito.		
7	Possuir rotina para controle dos participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o funcionário esteve presente em cada uma das horas previstas.		
8	Possuir rotina para controle da frequência dos participantes das turmas por meio de leitor biométrico homologado pela contratada.		

9	Possuir rotina para controle da frequência para que o instrutor da turma efetue o registro da frequência dos participantes por meio de uma rotina específica para realizar a chamada por data e período do curso, registrando a presença ou ausência e gravando logs de cada manutenção.		
10	Possuir relatório de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar falta ou presença por hora/aula do curso.		
11	Possuir relatório de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário inscrito no curso assinar.		
12	Possuir rotina para encerramento das turmas, de forma que os funcionários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada, tenham a sua participação no curso alterada para aprovada, bem como fique disponível a emissão do certificado ou certidão.		
13	Possuir rotina de emissão de certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário, sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.		
14	Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem a emissão do seu certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.		
15	Possuir relatório de cursos prestados por funcionário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária.		
16	Permitir realizar configuração da validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso.		
17	Possuir rotina de criação de questionários on-line para envio aos participantes de cursos, como por exemplo para avaliação de satisfação, permitindo que o próprio funcionário responda o questionário por meio de um serviço no portal de autoatendimento.		
18	Permitir relacionar um questionário on-line para todos os participantes de uma mesma turma, notificando por e-mail		

	que um questionário foi disponibilizado para responder.		
19	Possuir relatório com os resultados e respostas dos questionários, devendo contar ainda com indicadores gráficos, média e desvio padrão das questões que possuem pontuação.		
20	Permitir realizar configuração na criação de turmas de restrição de inscrição de funcionários por centro de custo, local de trabalho, regime, cargo e função, indicando que o curso é restrito a determinado grupo, ou seja, não deverá ser exibido no serviço de inscrição do portal este curso para os funcionários fora deste público alvo.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Itens a serem atendidos: **10**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final e horario.		
2	Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários.		
3	Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE).		
4	Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: data de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.		
5	Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado.		
6	Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.		
7	Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.		
8	Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de emissão, Medico, CRM, tipo do exame.		
9	Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de		

	Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: data do acidente, agente causador, partes atingidas e situação geradora.		
10	Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO
Itens a serem atendidos: **39**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.		
2	Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.		
3	Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.		
4	Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos).		
5	Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.		
6	Possuir controle de áreas de apuração, vinculando os funcionários.		
7	Possuir definição de acesso por área de apuração, permitindo assim que as apurações de ponto sejam descentralizadas.		
8	Possuir cadastro de REPs, informando numero de serie e fabricante.		
9	Permitir vincular os funcionários ao REP.		
10	Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.		

11	Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização.		
12	Permitir lançamento de horário padrão no espelho de ponto do funcionário nos dias com batidas ímpares.		
13	Permitir lançamento de falta de marcação no espelho de ponto do funcionário nos dias com batidas ímpares.		
14	Permitir o lançamento de horários alternativos, onde em um determinado período o funcionário irá cumprir um horário diferente do padrão, definindo data inicial e final.		
15	Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).		
16	Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas.		
17	Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.		
18	Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.		
19	Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais, turno , por período de apuração e mensais.		
20	Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e		

	final.		
21	Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.		
22	Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.		
23	Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.		
24	Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto por periodo e área de apuração, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.		
25	Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.		
26	Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.		
27	Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.		
28	Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.		
29	Possuir serviço no portal para que o funcionário possa ter		

	acesso so seu espelho de ponto.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE IPTU
Itens a serem atendidos: **30**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.		
2	Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: numero de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.		
3	Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.		
4	Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.		
5	Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.		
6	Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m2, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.		
7	Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.		
8	Possuir rotina que controle e gerencia todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.		
9	Em todo o cadastro imobiliário deverá possui o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.		
10	Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de		

	empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.		
11	O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m2, matricula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.		
12	Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.		
13	Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data especifica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.		
14	Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário.		
15	Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em especifico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.		
16	Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários.		
17	Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.		
18	Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.		
19	Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.		

20	Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.		
21	Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos imóveis que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.		
22	Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;		
23	Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.		
24	Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou remembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/remembramento.		
25	Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2025 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.		
26	Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, divida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.		
27	Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando		

	a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.		
28	Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.		
29	Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.		
30	Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE ISS
Itens a serem atendidos: **41**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas		
2	Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.		
3	Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;		
4	Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.		
5	Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.		
6	Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.		
7	Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.		
8	Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.		
9	Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.		
10	Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc, controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.		
11	Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária), nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.		
12	Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro único de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundarias, tipo de empresa,		

	contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.		
13	Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.		
14	Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da ultima alteração realizada na empresa;		
15	Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.		
16	Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.		
17	Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.		
18	Permitir atribuir coordenadas geográfica da empresa através da ferramenta de mapas.		
19	Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade especifica, o recurso de ver no mapa deve carregar todas as empresas consultadas se elas possuírem coordenadas geográficas.		
20	Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que necessário.		
21	Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.		
22	Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data especifica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.		
23	No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.		
24	Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir		

	alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.		
25	Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.		
26	Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.		
27	Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.		
28	Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.		
29	Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.		
30	Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.		
31	Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.		
32	Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.		
33	Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data inicio, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.		
34	Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.		
35	Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileia e do MERCOSUL, empresa relacionado ao		

	veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.		
36	Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.		
37	Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.		
38	Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.		
39	Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.		
40	Possibilitar a importação dos arquivos fornecido pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos.		
41	Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE ITBI
Itens a serem atendidos: **26**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.		
2	Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.		
3	O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.		
4	Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.		
5	Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.		
6	Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.		
7	Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.		
8	Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.		
9	Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.		
10	Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.		
11	Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line,		

	podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em analise para os fiscais deferir ou indeferir.		
12	Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;		
13	O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;		
14	Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.		
15	Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.		
16	Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar duvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.		
17	Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.		
18	Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.		
19	Permitir configurar se irá ocorrer transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.		
20	Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI		
21	Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.		
22	Permitir a emissão da guia retificadora		
23	Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da		

	municipalidade		
24	Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido a mais de x dias.		
25	Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.		
26	Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS
Itens a serem atendidos: **9**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digita os valores de forma manual		
2	Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.		
3	Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir a quantidade de dias vencidos.		
4	Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.		
5	Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.		
6	Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.		
7	Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.		
8	Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível: Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.		
9	Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO
Itens a serem atendidos: **40**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.		
2	Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.		
3	Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receita o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.		
4	Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vinculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo devera ser anual, podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.		
5	Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizado em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.		
6	Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o calculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.		

7	Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vinculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.		
8	Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.		
9	Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic.		
10	Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.		
11	Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais.		
12	Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;		
13	Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, inicio do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.		
14	Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma divida especifica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta divida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspenção, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.		
15	Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades		

	de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.		
16	Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;		
17	Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QrCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.		
18	Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina especifica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.		
19	Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.		
20	Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;		

21	Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser restituídos.		
22	Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dividas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.		
23	Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e por fim remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.		
24	Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.		
25	Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;		
26	Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.		
27	Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em		

	divida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em divida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.		
28	Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.		
29	No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.		
30	Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.		
31	O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.		
32	Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.		
33	Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.		
34	Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.		
35	Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.		

36	Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.		
37	Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de dívida.		
38	Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.		
39	Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.		
40	Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA
Itens a serem atendidos: **28**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro		
2	Em cada inscrição em dívida permitir o usuário visualizar o número do livro, data de inscrição em dívida.		
3	Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em dívida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da dívida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.		
4	Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dívidas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.		
5	Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma dívida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.		
6	Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.		
7	Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.		
8	Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado,		

	suspenso, prescrito).		
9	Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;		
10	Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.		
11	Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dívidas incorretamente.		
12	Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.		
13	Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dívidas.		
14	Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.		
15	Possuir uma consulta gerencial dos débitos em dívida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dívidas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dívidas em algum programa de		

	recuperação fiscal.		
16	Na consulta gerencial das dívidas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.		
17	Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.		
18	Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.		
19	Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.		
20	Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.		
21	Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.		
22	Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.		
23	Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dívidas.		
24	Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.		
25	O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc.		

	Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.		
26	Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;		
27	Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QrCode Pix para pagamento.		
28	Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permiti a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE PROCURADORIA
Itens a serem atendidos: **35**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.		
2	Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.		
3	Possuir cadastro de procurações.		
4	Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.		
5	Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.		
6	Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.		
7	Notificar os usuários em tempo real sobre os dias prazo das intimações.		
8	Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.		
9	Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.		
10	Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.		
11	Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.		
12	Permitir a definição do nível de sigilo do processo.		
13	Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).		
14	Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.		

15	Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.		
16	Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.		
17	Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.		
18	Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.		
19	Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.		
20	Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.		
21	Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré-configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.		
22	Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, oficio, entro outros).		
23	Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.		
24	Possibilitar associar procuração às petições, sendo passivei substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.		
25	Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.		
26	Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.		
27	Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.		
28	Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.		
29	Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando os a um processo/ato eletrônico.		

30	Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.		
31	Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.		
32	Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.		
33	Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.		
34	Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.		
35	Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO E CONTROLE DE OBRAS E POSTURAS
Itens a serem atendidos: **31**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Emitir e controlar os documentos de Alvará de demolição, Alvará de licença de construção, Habite-se, Alvará demolição.		
2	Permitir o cadastro de finalidades de Alvarás (comercial, industrial, residencial) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento, inclusive que possam ser desativadas e ativadas.		
3	Permitir o cadastro de tipo de alvarás (Construção, Reforma, Regularização) entre outros, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento possibilitando inclusive definir os dias de validade e relacionar ao padrão SISOBRA.		
4	Permitir o cadastro de Tipos de construção (Alvenaria, Madeira, Mista, Pré-moldado) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento inclusive que possam ser desativadas e ativadas.		
5	Ao incluir um Alvará permitir relacionar as coordenadas geográficas da localização da obra.		
6	Permitir anexar arquivos nos alvarás e habite-se.		
7	Permitir relacionar profissional ao alvará estes relacionado ao cadastro único de contribuintes, com seus respectivos conselhos de classe (Engenheiro, Arquiteto entre outros).		
8	Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do alvará, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.		
9	Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos, conforme definido em suas fórmulas de cálculo, de tal forma que seja desnecessário a informação manual de valores, como por exemplo: permitir configurar e calcular taxa de analise de projetos, taxa de vistoria entre outras.		
10	Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, o layout do alvará e do habite-se deve conter um QrCode que autentica a veracidade do documento;		
11	Possibilitar controlar o histórico de todos os alvarás e habite-se emitido, demonstrando ao usuário o campo alterado/incluído, data da movimentação, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o		

	procedimento.		
12	Possibilitar cancelar um alvará de construção, permitir informar um protocolo do motivo do cancelamento.		
13	Gerenciar todos os Alvarás emitidos podendo o usuário consultá-los por no mínimo os seguintes filtros: Data da Liberação, Numero/ano do Alvará, Tipo do Alvará, Finalidade do Alvará, Endereço, Área construída, Proprietário, cadastro imobiliário e responsável técnico.		
14	Permitir concluir um alvará gerando o habite-se de forma parcial ou total, não permitir concluir uma área superior a área do alvará.		
15	Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do Habite-se, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.		
16	Gerenciar todos os habite-se emitidos, podendo o usuário consultá-los por no mínimo os seguintes filtros: Data da conclusão, numero/ano do alvará, tipo do alvará, numero/ano do Habite-se, área concluída, proprietário e cadastro imobiliário.		
17	Permitir envio dos dados dos alvarás e habite-se para a receita federal, para o sistema do SISOBRAS através de integração via webservices. O sistema deverá dispor de uma rotina gerencial em que o usuário possa gerar os alvarás e habite-se de qualquer período. Em um lote de geração poderá conter vários alvarás e vários habite-se, ao enviar os dados para receita, o sistema deve armazenar para cada registro automaticamente dados de retorno e o protocolo de envio, a fim de facilitar para o usuário auditar e conferir os registros enviados. Para habite-se relacionado a alvarás antigos que não foram enviados para a receita federal no novo padrão do SISOBRA, o sistema deverá enviar o habite-se e o alvará em um mesmo arquivo a fim de evitar inconsistências.		
18	Dispor de uma consulta geral de todos os alvarás e habite-se enviado, podendo filtrar por alvará, habite-se, data de envio e protocolo da receita.		
19	Permitir o cadastramento de demais licenças das construções do tipo: Muros, Cercas etc.		
20	Permitir cadastrar e gerenciar vistorias de alvarás e habite-se. Possibilitar cadastro de tipo de vistorias, relacionar fiscais, anexar documento e cadastrar informações adicionais a vistoria.		
21	Possibilitar engenheiros, arquitetos ou cidadão protocolar seus processos de forma on-line para analise de projeto,		

	solicitação de alvará e habite-se, ou outros assuntos que por ventura a administração queira disponibilizar.		
22	Dispor de Rotina para gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará ou outros tipos de infrações.		
23	Possibilitar um cadastro de tipos de infrações, neste cadastro deve permitir informar a descrição, fundamentação legal, valores mínimos e máximos e prazos.		
24	Possibilitar importar/copiar tipos de infrações de um exercício para outros exercícios.		
25	Permitir o gerenciamento e controle de auto de infração, em um mesmo auto permitir relacionar várias infrações, relacionado ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout do auto de forma personalizada.		
26	Permitir o gerenciamento e controle de notificações preliminares. Em uma mesma notificação relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout da notificação de forma personalizada.		
27	Permitir o gerenciamento e controle de embargos e interdições. Em um mesmo processo relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout dos documentos de embargo e interdições.		
28	Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de fiscalização, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de fiscalização, infrações, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.		
29	Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de alvará de construção habite-se e analise de projetos, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de Alvará, Habite-se, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.		
30	Possuir relatórios de alvarás emitidos por profissional, por data de emissão e data de validade.		
31	Possuir relatório de habite-se emitido por tipo de alvará, data de emissão e data de conclusão.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL
Itens a serem atendidos: 34

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;		
2	Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico.		
3	Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo.		
4	Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.		
5	Deverá possuir cadastro de processos sigilosos.		
6	Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos.		
7	Possibilitar a configuração de um roteiro para cada assunto de acordo com as definições da entidade, podendo definir prazo por assunto.		
8	Controlar os prazos dos processos de acordo com o assunto.		
9	Possibilitar a emissão do recibo do processo.		
10	Possibilitar o arquivamente de processos.		
11	Possibilitar através de configuração de usuario o impedimento para receber.		
12	Na tramitação de processos, possibilitar a identificação do usuário destinatário.		
13	Possibilitar através de configuração de usuário o bloqueio de enviar processos de determinados setores.		
14	Permitir a criação de campos personalizados por assunto.		
15	Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo		

	informações como data de abertura, trâmites, recebimentos.		
16	Possibilitar a visualização do histórico de apensamento dos processos		
17	Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.		
18	Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.		
19	Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.		
20	Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.		
21	Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.		
22	Permitir a movimentação em lote de vários processos.		
23	Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.		
24	Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos.		
25	Possibilitar o acompanhamento de processos.		
26	Permitir a definição do grupo de interesse relativo ao processo.		
27	Permitir a definição a correção dos dados do cadastro único de pessoas no momento da abertura do processo.		
28	Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.		
29	Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.		
30	Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.		
31	Permitir a exportação em pdf de todo o histórico do processo.		
32	Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários		

	envolvidos, de acordo com a parametrização definida.		
34	Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, atraves de login por CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.		
35	Permitir pesquisa de processos por pelo menos: Nome do Requerente, CPF/CNPJ,Assunto, Localização Atual e ano do processo.		
38	Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.		
39	Dispor de recurso para identificar os processos não recebidos por setor.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO SERVIÇOS PÚBLICOS
Itens a serem atendidos: **30**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir cadastrar origem que gerou as ocorrências.		
2	Permitir cadastrar tipo de ocorrência, disponibilizando os tipos para aberturas de solicitações de ocorrência pelo aplicativo e/ou pelo portal de serviços.		
3	Deverá ser possível definir no cadastro do tipo de ocorrência, campos que devem ser preenchidos na inclusão da ocorrência.		
4	Permitir definir os documentos obrigatórios para cada tipo de ocorrência;		
5	Permitir que de acordo com o tipo de ocorrência utilizado, sejam abertos automaticamente processos digitais para tramitação das ocorrências.		
6	Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, processo digital, dados do endereço, origem de ocorrência e situação de ocorrência.		
7	Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência, marcar a localização no mapa e a descrição.		
8	Permitir gerenciar todas as solicitações de ocorrência abertas pelo usuário logado.		
9	Permitir que os usuários informem no mapa a localização da ocorrência, preenchendo automaticamente o endereço.		
10	Permitir configurar o bloqueio de ocorrências inseridas fora do município.		
11	Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta.		
12	Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).		
13	Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.		
14	Permitir consultar somente a programação da ocorrência selecionada.		
15	Permitir consultar as programações que foram designadas ao usuário logado.		

16	Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.		
17	Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade.		
18	Permitir alocar equipamentos nas programações realizadas.		
19	Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.		
20	Permitir reprogramar uma programação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.		
21	Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.		
22	Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.		
23	Permitir vincular ao serviço os itens utilizados na execução deste.		
24	Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.		
25	Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída.		
26	Permitir imprimir o relatório da ocorrência.		
27	Permitir a emissão do relatório de Serviços Executados.		
28	Permitir realizar a emissão da Ordem de Serviço.		
29	Permitir consulta o histórico de todas as movimentações realizadas na ocorrência.		
30	Permitir a consulta do cronograma de execuções de acordo com as ocorrências cadastradas no portal de serviços		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: APLICATIVO (APP) MOBILE
Itens a serem atendidos: **22**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco dados compartilhado, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço que esteja disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via APP.		
2	Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este quando aprovado para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.		
3	Deverá permitir o login do usuário ao APP por meio de CPF e Senha, este sendo a mesma credencial de acesso ao portal de serviços. Com possibilidade de login por meio de autenticação de login Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.		
4	Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo realize a recuperação da sua senha de acesso, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.		
5	O APP deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, seja para cidadãos, empresa, garantido que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde os servidores, por exemplo, terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto ao logar como cidadão que não seja funcionário, não terá acesso aos serviços destinados aos funcionários públicos.		
6	O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem, quando for disponibilizado um serviço novo, ter uma indicação de “novo” no APP para o serviço disponibilizado para que o mesmo possa identificar os novos serviços disponibilizados pela administração		
7	Permitir que a entidade personalize a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo ou marca d´água a ser utilizado ao realizar o login no APP.		
8	Permitir por meio do sistema que sejam enviadas notificações push ao APP, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo, enviar push a		

	todos os cidadãos que possuam o APP comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.		
9	Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o APP instalado em diversas ocasiões, como por exemplo, na movimentação de processo digital, como trâmites, complemento, arquivamento, etc.		
10	Disponibilizar no APP barra de pesquisa para que seja encontrado o serviço pelo termo pesquisa pelo usuário.		
11	Possuir área no APP para que o usuário possa realizar a leitura de notícias publicadas pelo município.		
12	Disponibilizar de serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados como a data da publicação e opção para download da edição.		
13	Disponibilizar serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado que estejam pendentes, bem como as que já foram assinadas, permitindo o download do documento. Permitir assinar documentos quando o usuário logado possuir certificado digital A1 de categoria qualificado ou certificado autoassinado de categoria avançado disponível e ativo no repositório de certificados do sistema.		
14	Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no APP, contendo informações sobre o processo, podendo visualizar históricos e o andamento do processo.		
15	Permitir que o usuário logado no APP receba notificações push sobre movimentações de trâmites do processo, complemento, encerramento, arquivamento, etc, para que o mesmo seja informado sobre as movimentações do seu processo digital.		
16	Disponibilizar serviço que permita o usuário logado no APP registrar a abertura de novos processos digitais, por meio de uma tela de assistente que a cada etapa solicite os dados de preenchimento necessários.		
17	Permitir que o responsável do departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários quando o mesmo disponibilizar o recibo de pagamento para consulta, com isso os funcionários que possuam o APP devem ser notificados via push sobre a disponibilização do mesmo.		
18	Permitir que o usuário logado no APP tenha acesso a consulta dos débitos que estejam em aberto, para que o mesmo possa realizar a emissão de boletos para		

	pagamento, permitindo a realização da cópia do código de barras para pagamento na plataforma do banco desejado. Bem como notificar via push o usuário a cada novo débito registrado em seu nome.		
19	Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta dos dados que o mesmo possui relacionamento com a entidade pública, considerando os registros no sistema relacionados ao seu CPF, como por exemplo, os processos digitais, os débitos, os empenhos.		
20	Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, que o mesmo realize a emissão das notas fiscais eletrônicas, bem como após o seu lançamento permita a impressão por meio de equipamento de impressora térmica com conexão Bluetooth compatível.		
21	Ter a possibilidade do usuário logado no APP realize a consulta das publicações legais do município, tendo acesso a visualização/emissão da edição do Diário Oficial do Município.		
22	Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como dados de estatística de processos digitais, como por exemplo, o número de quantos processos digitais foram registrados no ano, quais os assuntos mais utilizados na abertura de processos digitais, demonstrativo dos processos que estejam pendentes e encerrados nos últimos exercícios.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS
Itens a serem atendidos: **36**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios: • Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção; • Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema. Permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner; • No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF);		
2	Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita);		
3	Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e também realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar;		
4	Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;		
5	Permitir vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;		
6	Permitir controle de versionamento de Documentos: • A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar até no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento; • Deverá dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e pré-visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação; • O controle de versionamento também deverá ser		

	opcionalmente ativado por classe do plano de classificação;		
7	O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas: • Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento. • O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis. • Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões.		
8	O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos: • Permitir definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros; • Deverá conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pen-Drive e Fita DAT. • Deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano; • Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa, por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;		
9	O módulo de GED deverá fazer parte do sistema de gestão e, portanto, espera-se que o mesmo permita que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante;		
10	Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros;		

11	Possibilitar a visualização das informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano.		
12	Deverá permitir também o acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;		
13	Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo de GED integrado ao sistema de gestão deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;		
14	O módulo deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos: • O plano de classificação deve ser organizado de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado as necessidades do arquivo municipal como um todo • Deverá permitir configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Subclasse, Grupo e Subgrupo; • Permitir definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente as classes do plano de classificação; • Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses • A troca da definição de temporalidade para uma classe/subclasse/grupo ou subgrupo, deverá desencadear o recalculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis; • Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;		
15	O sistema deverá permitir a Integração com fluxograma / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do fluxograma;		
16	O Módulo de GED deverá prever as seguintes movimentações:		

	• Empréstimo de Documentos: Permitir o gerenciamento de solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, possibilitando o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes; • Descarte de Documentos: Dispor de funcionalidade que permita a detecção de documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade; • Arquivamento Intermediário de Documentos: O sistema deverá permitir que os arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos. Documentos esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos; • Elaboração de Documento Individual: Permitir que documentos oficiais como minutas, memorandos, entre outros, possam ser elaborados diretamente pela aplicação, com possibilidade de uso de modelos de documentos;		
17	Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QRCode que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional;		
18	Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve é possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;		
19	Deverá possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;		
20	Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento;		
21	Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais		

	processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve ser possível pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;		
22	Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;		
23	Permitir realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;		
24	Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;		
25	Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;		
26	Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos;		
27	Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, com possibilidade de enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente. Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;		
28	Permitir realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;		
29	Permitir realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo;		
30	Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos: • Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação; • Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas; • Adicionar uma marca D'água definida através de um		

	texto ou grifar palavras contidas no documento; • Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações.		
31	Permitir a consulta das atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;		
32	Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;		
33	O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: • Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token); • Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que está fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura; • Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura; • Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;		
34	Deverá dispor de relatório que emita uma listagem completa dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo, caixas;		
35	Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), permitindo seleção por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). Permitir também a emissão de documentos emprestados;		
36	Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou		

	QRCode), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física;		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: PORTAL DE AUTOATENDIMENTO
Itens a serem atendidos: **19**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.		
2	Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.		
3	Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.		
4	Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.		
5	Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.		
6	Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.		
7	Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.		
8	Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.		
9	Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.		
10	Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.		
11	Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.		

12	Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas.		
13	Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.		
14	Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.		
15	Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.		
16	Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.		
17	Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.		
18	Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.		
19	Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens: a. Satisfação com o serviço prestado. b. Qualidade do atendimento. c. Cumprimento de prazos e compromissos. d. Adicionando uma descrição na avaliação.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Itens a serem atendidos: **52**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;		
2	Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;		
3	Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;		
4	Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;		
5	Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;		
6	Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);		
7	Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;		
8	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;		
9	A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;		
10	Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;		
11	Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções		
12	Agentes cedidos ou recebidos por cessão,		
13	Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;		

14	Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;		
15	Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;		
16	Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);		
17	Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;		
18	Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;		
19	Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;		
20	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.		
21	Consultar funcionários por tipo de contrato;		
22	Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;		
23	Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;		
24	Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;		
25	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;		
26	Consultar informações com filtro de período;		
27	Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;		
28	Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;		
29	Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;		
30	Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;		
31	Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;		
32	Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;		

33	Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;		
34	Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.		
35	Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.		
36	Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;		
37	Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;		
38	Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;		
39	Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;		
40	Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.		
41	Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;		
42	Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;		
43	Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;		
44	Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.		
45	Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;		
46	Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;		
47	Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;		
48	Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;		
49	Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.		
50	Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.		

51	Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.		
52	Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DA OUVIDORIA
Itens a serem atendidos: **30**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir o trâmite completo dos processos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.		
2	Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.		
3	Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.		
4	Notificar os requerentes e outros interessados a cada movimentação processual por meio de e-mail.		
5	Disponibilizar, no momento da abertura da ouvidoria via portal de serviços e aplicativo, com opções de identificação do requerente conforme a Legislação 13.460/2017: a. Identificação com restrição de dados. b. Identificação sem restrição de dados. c. Não deseja ser identificado.		
6	Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.		
7	Garantir que os dados cadastrais dos processos registrados de forma anônima não sejam revelados, mesmo que o requerente tenha inserido o registro logado no portal de serviços.		
8	Possuir relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, com opções de filtragem por setor, assunto, subassunto, requerente, data de abertura, entre outros.		
9	Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, no mínimo nos formatos PDF, PNG e DOC.		
10	Permitir o trâmite das solicitações entre setores ou usuários específicos.		
11	Emitir relatórios de assunto, subassunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.		
12	Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.		
13	Permitir controlar os prazos da solicitação de acordo com o roteiro definido, classificando os processos pendentes com cores indicativas (prazo final ou da etapa atual).		
14	Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, com opção para informar telefone e/ou		

	e-mail para contato.		
15	Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a finalidade como atendimento ao público ou processo interno da entidade.		
16	Dispor de opções para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.		
17	Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres.		
18	Permitir a inclusão de anexos durante as movimentações das ouvidorias.		
19	Permitir ao gestor visualizar todos os processos, independentemente do centro de custos em que estão localizados.		
20	Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio do serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.		
21	Possibilitar ao requerente adicionar novas informações e anexos ao processo de ouvidoria por meio do portal de autoatendimento e aplicativo, utilizando login.		
22	Permitir aos usuários internos visualizar apenas os processos do seu setor.		
23	Gerenciar os processos com filtros mínimos, incluindo situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, data de abertura e observação, entre outros.		
24	Manter um histórico de todas as ações realizadas no processo, incluindo alterações executadas na observação de abertura, nome do requerente, assunto e subassunto.		
25	Dispor de um repositório de modelos que possam ser usados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.		
26	Gerenciar documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.		
27	Permitir a ordenação dos processos por data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.		
28	Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando, mediante configuração.		
29	Configurar o envio de e-mail e notificação push ao requerente durante as movimentações do processo, como abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.		

30	Permitir pesquisar os processos por situação.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA
Itens a serem atendidos: **50**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.		
2	A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.		
3	Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.		
4	Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por email.		
5	Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas		
6	Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.		
7	Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.		
8	Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;		
9	O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e.		
10	O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;		
11	Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;		
12	Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes,		
13	Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.		

14	O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.		
15	O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.		
16	O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.		
17	Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respetiva substituta quando houver. Está solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.		
18	O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respetivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.		
19	Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;		
20	Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.		
21	Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.		
22	Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.		
23	Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;		
24	Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.		
25	Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.		
26	Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;		
27	Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço		

	denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;		
28	Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;		
29	Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.		
30	Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.		
31	Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.		
32	Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;		
33	Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;		
34	Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;		
35	Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.		
36	Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.		
37	Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;		
38	Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.		
39	Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;		
40	Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.		
41	Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.		
42	Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;		

43	Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.		
44	Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas ficais automaticamente todos os meses.		
45	Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.		
46	Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.		
47	Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.		
48	Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.		
49	Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.		
50	Permitir informar um intermediário na NFS-e.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO E ESCRITA FISCAL
Itens a serem atendidos: **45**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.		
2	Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.		
3	Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e.		
4	Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.		
5	Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.		
6	Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.		
7	Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.		
8	Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.		
9	Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.		
10	Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;		
11	Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;		

12	Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;		
13	Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;		
14	Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.		
15	Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.		
16	Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;		
17	Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.		
18	Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.		
19	Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.		
20	Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.		
21	Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.		
22	Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;		
23	Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.		

24	Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;		
25	Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;		
26	Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;		
27	Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;		
28	Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.		
29	Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;		
30	Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.		
31	A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;		
32	Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;		
33	Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;		
34	Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.		
35	Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.		
36	Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.		

37	Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.		
38	Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.		
39	Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicilio fiscal no município.		
40	Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.		
41	Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.		
42	Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.		
43	Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.		
44	Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.		
45	Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO E CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL
Itens a serem atendidos: **27**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.		
2	Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.		
3	Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.		
4	Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.		
5	Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);		
6	Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);		
7	Permitir a importação dos arquivos DASSENDA;		
8	Permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional;		
9	Gerenciar os parcelamentos do simples nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.		
10	Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);		
11	Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);		
12	Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;		
13	Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;		
14	Permitir importar o arquivo de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal. O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa destes		

	débitos no sistema de tributos do Município.		
15	Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.		
16	Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registradas pelo Município.		
17	Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.		
18	Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;		
19	Possuir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;		
20	Possuir relatório que apresente as empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;		
21	Possuir relatório que apresente as do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;		
22	Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.		
23	Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.		
24	Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.		
25	Possuir relatório de receita declarada por atividade.		
26	Possuir relatório de Demonstrativo DASN.		
27	Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA
Itens a serem atendidos: **30**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.		
2	Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.		
3	Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.		
4	Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.		
5	Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.		
6	Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.		
7	Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.		
8	Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.		
9	Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação		

	Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;		
10	Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.		
11	Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.		
12	Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.		
13	Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.		
14	Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.		
15	Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.		
16	Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.		
17	Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.		
18	Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.		
19	Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte		

	e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.		
20	Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.		
21	Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.		
22	Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.		
23	Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.		
24	Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.		
25	Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valore declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valore declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.		
26	Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscaliza, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.		
27	Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.		
28	Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.		
29	Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.		
30	O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: AUTOMAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO
Itens a serem atendidos: **30**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Sistema deve possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se defina regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.		
2	Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.		
3	Deve permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.		
4	Deve permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida para efetuar a leitura.		
5	Deve permitir ao contribuinte fazer a leitura da notificação, impressão e download em formato pdf.		
6	Deve permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.		
7	O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas Optantes pelo Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados.		
8	O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes que possuem a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.		
9	O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.		
10	O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços, pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicilio fiscal no município, porém estão tomando serviços.		
11	O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS-D foram declarados os valores de receita com isenção, imunidade e redução de base de cálculo.		

12	O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional e que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e o PGDAS-D.		
13	Deve ser possível definir uma data inicial e final para que o sistema execute as regras da malha fina.		
14	Deve ser possível definir se periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.		
15	Permitir definir em qual hora do dia a regra será executada.		
16	Deve ser possível configurar a regra para apenas encontrar os registros com inconsistência, ou encontrar os registros com inconsistência e notificar automaticamente os contribuintes.		
17	Deve permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.		
18	Permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.		
19	Permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da execução da regra automática.		
20	Deve permitir que o fisco municipal execute a regra manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.		
21	Sistema deve possuir um gerenciador das notificações geradas, onde o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar, cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.		
22	As regras devem possuir mecanismo de identificação automático de regularização. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar a notificação como regularizada.		
23	Permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte passo se regularizar.		
24	Em caso de não regularização o sistema deve permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Deve permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicilio Eletrônico do Contribuinte.		
25	Deve permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.		
26	Deve permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e		

	os períodos apurados.		
27	Deve permitir ao fisco visualizar e dar prosseguimento em todos os recursos incluídos pelos contribuintes. Deve permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.		
28	Cada notificação deve ser classificada pelas situações Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.		
29	Para notificações não regularizadas deve permitir abrir procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.		
30	Ao abrir procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE Itens a serem atendidos: **19**			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ATENDIMENTO**	
		SIM	**NÃO**
1	Possuir funcionalidade para controle de documentos eletrônicas, permitindo que estes documentos sejam enviados digitalmente para aos contribuintes via Serviço On-line;		
2	Permitir que os contribuintes façam a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos através de autenticação com certificado digital;		
3	Permitir configurar, se no ato do recebimento de uma comunicação, será obrigatório, ou não, o uso de assinatura digital para a visualização da mesma.		
4	Permitir configurar documento de termo de aceite para uso do domicílio eletrônico. Ao fazer a adesão a este serviço o contribuinte deve registrar concordância com este termo, assinando-o digitalmente.		
5	Possuir repositório no próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico, para salvar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes.		
6	No ato do seu credenciamento o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo A1, para que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de software executando em paralelo na assinatura digital;		
7	Permitir que o contribuinte credenciado visualize seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior.		
8	Permitir ao contribuinte credenciado entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;		
9	Possuir classificações para gerenciar documentos eletrônicos, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde para cada classe seja possível configurar os usuários responsáveis.		
10	Permitir configurar para cada classe os prazos de ciência e recurso, para controle da documentação eletrônica enviada aos contribuintes.		
11	Permitir configurar a ciência e conclusão automática em caso de necessidade.		
12	Permitir controlar os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando		

	ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;		
13	Quando existir novos comunicados disponíveis para visualização do contribuinte no serviço online, deve ser enviado e-mail notificando o mesmo.		
14	Permitir a emissão de relatórios com layouts totalmente customizáveis, de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;		
15	Possibilitar a parametrização de quantos dias o contribuinte terá para entrar com recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;		
16	Permitir que as classes de documentação sejam configuradas como ciência automática. Documentos destas classes devem registrar a ciência automaticamente, assim que disponível ao contribuinte.		
17	Os usuários só devem conseguir visualizar os documentos relacionados as classes onde eles estiverem habilitados.		
18	Permitir definir a adesão à utilização do domicílio eletrônico como obrigatória e automática para todas empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional.		
19	Permitir a exigência de assinatura digital ao usuário da prefeitura, para que qualquer comunicação seja enviada ao contribuinte optante do DEC.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: GESTÃO DE CEMITÉRIOS
Itens a serem atendidos: **25**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Permitir o cadastramento de cemitérios registrando no mínimo: Nome, observações e endereço do cemitério e permitir relacionar o(s) coveiros do cemitério.		
2	Permitir o cadastramento das capelas mortuárias informando a pessoa e responsável da capela.		
3	Permitir o cadastramento de Funerárias, permitindo informar o nome e o tipo: se privada ou pública.		
4	Possibilitar cadastrar ossuário e relacionar endereço ao ossuário.		
5	Possibilitar configurar e definir os campos de identificações que irá compor um lote e uma sepultura, possibilitando definir o tipo descritivo ou numérico.		
6	Possibilitar o cadastramento de causa de mortes, estes devem ser possível relacionar a um sepultamento.		
7	Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos lotes, permitindo controlar sua situação se: Livre ou ocupado.		
8	Permitir inserir anexos em um lote ou sepultura.		
9	Na inclusão de um lote obrigar informar o identificador do lote exemplo: quadra, inscrição, etc, carregar o campo do cemitério que este lote pertence, limites de sepulturas e proprietário do lote.		
10	Permitir configurar e definir fórmulas de cálculo para geração automáticas das taxas de cemitério de: aquisição de lote, taxa de sepultamento entre outras que poderão surgir.		
11	Registrar o histórico dos lotes e sepulturas demonstrando a data/hora da alteração, campo Alterado/incluído, informação anterior, informação nova e usuário.		
12	Permitir cadastrar sepulturas relacionadas a um determinado lote. O sistema deverá validar a quantidade de sepulturas possíveis em um lote, não permitir inserir mais sepulturas do que o previsto no lote.		
13	Permitir que o usuário cadastre informações adicionais nos lotes ou sepulturas sem intervenção técnica.		
14	Possibilitar ativar ou desativar lotes ou sepulturas.		
15	Permitir cadastrar lóculo (gavetas verticais) registrando o cemitério e proprietário.		

16	Possibilitar cadastrar e gerenciar os sepultamentos, permitindo agendar o sepultamento e acompanhar os sepultamentos sendo realizado. Na inclusão do agendamento permitir informar o tipo de sepultamento: membro, normal de pessoa ou não reclamado (pessoa não identificada), registrar a data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.		
17	Permitir imprimir o comprovante de agendamento de sepultamento.		
18	Possibilitar incluir um processo de velório sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.		
19	Permitir incluir uma cremação sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.		
20	Possibilitar inserção de anexos no processo de velório, sepultamento e cremação.		
21	Possibilitar transferir um sepultamento para no mínimo as seguintes opções: Transferência para outro lote, Transferência para Ossuário, Exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriado, cremação ou outros. O sistema deverá bloquear a transferência caso não esteja sepultado.		
22	Possuir uma única rotina de consulta de todos os sepultamentos, velórios e cremação cada um com seus status: agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido. Possibilitando filtrar por: status, falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data do sepultamento.		
23	Dispor de relatório de sepultados permitindo filtrar por data inicial e final, funerária.		
24	Permitir validar a existência de débitos para o declarante responsável na inclusão de um sepultamento.		
25	Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deve inserir junto do nome do cadastro único do falecido a palavra espólio, e gravar a data de falecimento no cadastro único de contribuintes.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

MÓDULO: BUSINESS INTELLIGENCE (BI)
Itens a serem atendidos: **17**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	Possuir uma área destinada análise de Inteligência de Negócios, que será destinada a produzir formas de visualização das informações estratégicas e sumarizadas, permitindo demonstrar detalhamentos de indicadores para consultas.		
2	Deve permitir o acesso a área de inteligência de negócios - BI por meio da Internet possibilitando o uso de celulares e tablets. Considerando o acesso a diferentes sistemas operacionais como Windows, Linux, Mac, Android e IOS.		
3	Permitir que seja criada uma base de conhecimento onde permita a extração de informações do sistema.		
4	Permitir que seja realizado o processo de ETL (Extrair, transformar e carregar, do inglês extract, transform and load), permitindo que o mesmo possa ser iniciado de uma maneira automática em horários que a administração determinar, para que sempre estejam atualizados e não prejudiquem a performance do sistema durante o expediente da entidade.		
5	Deve possuir um gerenciamento de carga de todos os processos ETL de forma centralizada.		
6	Deve possuir processos de carga em lote, processando um grupo de dados ao final do período determinado, sem causar impacto durante a operação do sistema.		
7	Deve possuir as informações organizadas por áreas correspondentes ao tema ou interesse, facilitando a localização das mesmas, por exemplo todos os dados referentes a contabilidade devem estar organizados próximos ou no mesmo agrupador.		
8	Para a criação dos gráficos dos indicadores, deve possuir mecanismo que permita aumentar o nível de detalhamento (drill down) das informações.		
9	Deve possuir uma forma de gerar os gráficos para todas as tabelas de dados apresentada, permitindo escolher o tipo de gráfico como por exemplo: barras, linhas, pizza, etc, bem como determinar informações como títulos e comentários.		
10	Permitir que o gestor possa favoritar os registros gráficos de seu interesse, para que fique em área de fácil acesso.		
11	Ter a possibilidade de organizar e classificar as tabelas de modelos de dados em formato de “Star Schema”.		

12	Possuir modelo de dados possuindo tabelas com informações normalizadas - que irá possuir os dados de chave, bem como desnormalizadas - que possuam todos os dados e não apenas os dados chaves do registro.		
13	Deve permitir que desenvolver indicadores customizados para o acompanhamento da gestão e dados estáticos, onde estes dados serão atualizados periodicamente.		
14	Deve ter uma forma de organização dos indicadores por assuntos/contexto/área correlata.		
15	Deve realizar o controle de privilégio de acesso as informações, aos indicadores, permitindo que cada usuário visualize apenas os indicadores que possua privilégio de acesso.		
16	Deve possuir um mecanismo de busca para rápida localização da informação desejada, considerando o nome ou descrição do indicador.		
17	Deve permitir a visualização dos indicadores/dashboards/gráficos disponíveis na ferramenta e também deve permitir a criação de novos ou alteração.		
Total de itens atendidos/não atendidos:			
% atendida:			

ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. DA DEFINIÇÃO:

1.1. Fica instituído, como parte integrante do contrato, o Instrumento de Medição de Resultados-IMR, o qual tem por objetivo medir o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e a CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de desempenho e qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades/glosas, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de apresentação de evidências, gestão, cumprimento de prazos e disponibilidade de recursos humanos e materiais para a prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de desempenho e qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da do desempenho e qualidade da execução contratual, associando o pagamento à desempenho e qualidade efetivamente obtida.

2.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2.5. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa CONTRATADA deverá cumprir com suas obrigações contratuais e nos indicadores de desempenho e qualidade.

2.6. A medição do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA que será exercido pelo FISCAL DESIGNADO PELA CONTRATANTE, que deve possuir a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

2.6.1 O Representante da CONTRATANTE deverá acompanhar e promover para aplicação do IMR, o registro das ocorrências e da execução dos serviços realizados pela CONTRATADA, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do Termo de Referência e do Ato Convocatório, na vigência do ajuste, subsidiando o GESTOR DO CONTRATO quanto às informações necessárias para o controle e medição dos serviços prestados pela CONTRATADA.

2.6.2 O Representante da CONTRATANTE fará a medição por meio dos sistemas de evidências e de pontuação do IMR, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

2.7. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Representante da CONTRATANTE avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.8. O IMR abrange as entregas dos produtos evidenciados e da qualidade dos

serviços prestados, bem como os fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

2.9. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos à CONTRATADA.

2.10. Durante a execução do serviço, fase do recebimento provisório, o Representante da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas, erros e irregularidades constatadas.

2.11. O Representante da CONTRATANTE deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do serviço ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

2.11.1 O preposto da CONTRTADAA deverá tomar ciência da avaliação realizada por meio das reuniões periódicas.

2.12. Este documento apresenta os critérios de avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços, especificando indicadores, finalidade, metas a cumprir, periodicidade da verificação, início da vigência, instrumentos de medição, forma de acompanhamento, mecanismos de cálculo e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2.13. Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência do contrato e de seus demais anexos.

2.14. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado métodos e regras de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

3.1. A avaliação dos serviços prestados nos meses de referência será calculada considerando as pontuações atribuídas a cada Indicador de acordo com os critérios apresentados nos quadros de Indicadores d abaixo.

3.2. Os indicadores e métricas atribuídas são usualmente praticados em contratações análogas, havendo razoabilidade e proporcionalidade nas exigências mínimas estabelecidas, bem como nos patamares de glosa fixados, os quais, ainda que em cenário de integral descumprimento da contratada, impactariam em retenção máxima de 3% do valor mensal da fatura, sem prejuízo da adoção de outras medidas pela Administração.

3.3. **ESPECIFICAÇÕES DOS INDICADORES PARA AVALIAÇÃO:**

3.3.1 Para cada Indicador será atribuída uma meta e fórmula de aferição conforme métodos, critérios e cálculos especificados nos quadros abaixo.

TABELA 1: CORREÇÃO DE INCONFORMIDADES (BUGS)	
ELEMENTO	**DESCRIÇÃO**
Descrição do Indicador	Tempo de Resposta e Resolução de Inconformidades no Software (bugs, erros de processamento, falhas funcionais)

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar correção ágil de erros de software que impactem a operação do sistema, garantindo continuidade dos serviços municipais
Meta	**Severidade Alta:** Resposta em até 2 horas e resolução em até 24 horas **Severidade Média:** Resposta em até 8 horas e resolução em até 72 horas **Severidade Baixa:** Resposta em até 24 horas e resolução em até 10 dias úteis
Marco Inicial	Data de abertura do primeiro chamado após conclusão da implantação
Marco Final	Medição contínua durante toda a vigência contratual
Forma de Cálculo	Índice de Conformidade (IC) = (Chamados Atendidos Dentro do Prazo / Total de Chamados Abertos) × 100 Cálculo segregado por nível de severidade
Periodicidade de Aferição	Mensal
Instrumento de Medição	Sistema de chamados técnicos (helpdesk/ticket) com registro de: - Data/hora abertura - Classificação de severidade - Data/hora primeiro retorno - Data/hora resolução - Validação da Contratante
Mecanismo de Cálculo e Glosas por Descumprimento	**IC ≥ 95%:** Pagamento integral (100%) **IC entre 90% e 94,9%:** Desconto de 0,3% no valor mensal **IC entre 80% e 89,9%:** Desconto de 0,7% no valor mensal **IC < 80%:** Desconto de 1% no valor mensal + análise quanto à abertura de processo administrativo sancionador e plano de melhoria em 15 dias.

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Exemplo Prático	**Mês:** Abril/2026 **Chamados abertos:** 20 total - Severidade Alta: 3 chamados (2 atendidos no prazo, 1 atrasado) - Severidade Média: 10 chamados (9 no prazo, 1 atrasado) - Severidade Baixa: 7 chamados (7 no prazo) **Total no prazo:** 18 de 20 **IC = (18/20) × 100 = 90%** **Resultado:** Desconto de 0,3% no pagamento mensal

TABELA 2: ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO	
ELEMENTO	**DESCRIÇÃO**
Descrição do Indicador	Adequação do Software às Mudanças na Legislação Federal, Estadual e Normas de Órgãos de Controle (TCE, TCU, STN, etc.)
Finalidade	Garantir conformidade legal e regulatória do sistema, evitando penalidades ao Município por descumprimento de obrigações legais
Meta	100% das adequações legais implementadas dentro dos prazos de vigência das normas ou conforme cronograma acordado com a Contratante
Marco Inicial	Data de publicação oficial da norma/legislação que exige adequação do sistema
Marco Final	Data de vigência obrigatória da norma ou prazo acordado em cronograma
Forma de Cálculo	Índice de Conformidade Legal (ICL) = (Adequações Implementadas no Prazo / Total de Adequações Requeridas) × 100
Periodicidade de Aferição	Trimestral ou por evento (a cada publicação de norma relevante)
Instrumento de Medição	- Relatório trimestral de monitoramento legislativo elaborado pela Contratada - Cronograma de adequações com marcos e entregas - Termo de aceite da Contratante após homologação das alterações - Registro de testes e validações

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Mecanismo de Cálculo e Glosas por Descumprimento	**ICL = 100%:** Pagamento integral **ICL entre 90% e 99%:** Desconto de 0,3% sobre valor mensal **ICL < 90%:** Desconto de 1% sobre valor mensal + análise quanto à abertura de processo administrativo sancionador e plano de melhoria em 15 dias.
Exemplo Prático	**Trimestre:** 01-03/202* **Normas publicadas:** 4 1. Portaria STN ***/2026 (vigência 01/03) - Implementada em 25/02 ✓ 2. Resolução TCE **/2026 (vigência 15/03) - Implementada em 10/03 ✓ 3. Lei Federal ****/2026 (vigência 01/04) - Cronograma aprovado para 25/03 ✓ 4. IN RFB ***/2026 (vigência 20/02) - Implementada em 28/02 (atraso 8 dias) ✗ **ICL = (3/4) × 100 = 75%** **Resultado:** Desconto de 1%

TABELA 3: QUALIDADE DO ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO	
ELEMENTO	**DESCRIÇÃO**
Descrição do Indicador	Qualidade e Efetividade do Atendimento ao Usuário (suporte, treinamento, esclarecimentos)
Finalidade	Garantir que os usuários do sistema recebam suporte adequado, reduzindo impactos operacionais e aumentando satisfação
Meta	- Índice de Satisfação ≥ 85% - Taxa de Resolução no Primeiro Contato ≥ 70% - Tempo Médio de Resposta ≤ 4 horas úteis
Marco Inicial	Primeiro mês completo após implantação e treinamento inicial
Marco Final	Medição contínua durante vigência contratual

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Forma de Cálculo	**Índice de Qualidade de Atendimento (IQA):** IQA = (0,4 × IS) + (0,3 × TRP) + (0,3 × TMR) Onde: - IS = Índice de Satisfação (pesquisa usuários) - TRP = Taxa Resolução Primeiro Contato - TMR = Índice Tempo Médio Resposta (inversamente proporcional)
Periodicidade de Aferição	Mensal
Instrumento de Medição	- Pesquisa de satisfação mensal (amostra mínima 20% dos usuários ativos) - Sistema de chamados com registro de resolução - Relatório mensal consolidado - Avaliação qualitativa da fiscalização
Mecanismo de Cálculo e Glosas por Descumprimento	**IQA ≥ 85:** Pagamento integral (100%) **IQA entre 75 e 84:** Desconto de 0,5% no valor mensal **IQA entre 60 e 74:** Desconto de 0,7% no valor mensal **IQA < 60:** Desconto de 1% + exigência de plano de melhoria em 15 dias.
Exemplo Prático	**Mês:** xxx/202x **Pesquisa satisfação:** 88% (IS = 88) **Chamados:** 50 total, 38 resolvidos no primeiro contato (TRP = 76%) **Tempo médio resposta:** 3,2 horas (TMR normalizado = 90 pontos) **Cálculo IQA:** (0,4 × 88) + (0,3 × 76) + (0,3 × 90) = 35,2 + 22,8 + 27 = 85 **Resultado:** IQA = 85 - Meta atingida = Pagamento integral