PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAPOLIS, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

PREFEITURA MUNICIPAL:

Item	Administração Pública	1º Mês Conversão Dados, Validação e correção	2º Mês Ajuste final de conversão	3º Mês Treinamento e Acompanhamento	Valor Locação Mensal	Valor Locação 12 meses
1)	Tecnologia da Informação Abertura de Chamado Técnico					
2)	Administração Tributária a) Tributos b) Procuradoria Jurídica					
3)	Administração Orçamentária e Financeira; a)Contabilidade b)Tesouraria c)Planejamento d)Transparência e)Monitor de Notas Fiscais					
4)	Recursos Humanos a)Folha b)Recursos Humanos c)E-Social d)Portal Servidor público e)Ponto Eletrônico					
5)	Administração de Compras, materiais e Patrimônio; a)Compras b)Materiais c)Patrimônio					
6)	Atendimento e Serviços Gerais a) Atendimento ao Cidadão b) Protocolo c)Aplicativo Atendimento por Celular d)Administração de Documentos					
7)	Administração e Controle de Frotas					
8)	Administração Gerencial					

9)	Nota e Escrituração Fiscal a)Nota Fiscal Eletrônica b)Escrituração Fiscal					
10)	Administração Terceiro Setor					
11)	Gestão Social					
12)	Administração da Educação a)Sistema de Educação b)Sistema Pais e Alunos c)Sistema Professores d)Sistema Merenda Escolar e)Sistema Transporte Escolar					
13)	Controle Interno					
14)	Administração e Controle de Cemitérios					
15)	Desenvolvimento Agropecuário					
16)	Desenvolvimento Ambiental					
17)	Prestação de Contas					
	TOTAL					

APOIO TÉCNICO

Serviço	Qtde.	Valor / Hora	Total
Apoio técnico (Sede da Contratante), sob demanda e não obrigatório	200 horas		
VALOR GLOBAL PREFEITURA	R$		

CÂMARA MUNICIPAL:

Item	**Administração Pública**	**1º Mês Conversão Dados, Validação e correção**	**2º Mês Ajuste final de conversão**	**3º Mês Treinamento e Acompanhamento**	**Valor Locação Mensal**	**Valor Locação 12 meses**
1)	Administração Orçamentária e Financeira; a)Contabilidade b)Tesouraria c)Planejamento d)Transparência					

2)	Recursos Humanos a)Folha b)Recursos Humanos c)E-Social					
3)	Administração de Compras, materiais e Patrimônio; a)Compras b)Materiais c)Patrimônio					
4)	Prestação de Contas					
	TOTAL					

APOIO TÉCNICO

Serviço	**Qtde.**	**Valor / Hora**	**Total**
Apoio técnico (Sede da Contratante)	100 horas		
VALOR GLOBAL CÂMARA	R$		

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS (SAAEI):

Item	**Administração Pública**	**1º Mês Conversão Dados, Validação e correção**	**2º Mês Ajuste final de conversão**	**3º Mês Treinamento e Acompanhamento**	**Valor Locação Mensal**	**Valor Locação 12 meses**
1)	Administração Orçamentária e Financeira; a)Contabilidade b)Tesouraria c)Planejamento d)Transparência					
2)	Recursos Humanos a)Folha b)Recursos Humanos c)E-Social					
3)	Administração de Compras, materiais e Patrimônio; a)Compras b)Materiais c)Patrimônio					
4)	Atendimento e Serviços Gerais Atendimento ao Cidadão Protocolo Administração de Documentos					
5)	Gestão de Água e Esgoto					
6)	Prestação de Contas					
	TOTAL					

APOIO TÉCNICO

Serviço	**Quantidade.**	**Valor / Hora**	**Total**
Apoio técnico (Sede da Contratante)	100 horas		
VALOR GLOBAL SAAEI	R$		

VALOR GLOBAL GERAL: (PREFEITURA + CÂMARA + SAAEI) = R$.....

1.1. Resultados Pretendidos Com a Contratação:

1.1.1. Cumprir Instruções Normativas do TCE-SP e prestar contas através do AUDESP de forma automatizada, através dos softwares contratados.

1.1.1.1. Integrar os serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho.

1.1.1.2. Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade e controle interno, com a contratação de solução baseada em banco de dados único ou integrada nativamente.

1.1.1.3. Contratar solução que permita uma crescente digitalização da administração pública, através do trâmite e gestão eletrônica de documentos.

1.1.1.4. Melhorar o fluxo dos processos de compra, desde a requisição até o pagamento, com possibilidades de integrações automáticas para bloqueio de dotações, empenhamento, liquidação de despesas e controle de saldos de estoques e patrimônio.

1.1.1.5. Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores e da arrecadação dos tributos.

1.1.1.6. Melhorar o controle da origem e aplicação dos recursos.

1.1.1.7. Controlar, gerenciar e reduzir custos em geral, especialmente com a frota de veículos e máquinas.

1.1.1.8. Obter ferramenta que permita a livre criação de gráficos e relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa, sem necessidade de pagamentos adicionais à empresa contratada.

1.1.1.9. Efetivo acompanhamento do recolhimento de tributos, com contração de ferramentas eficazes para a fiscalização municipal.

1.1.1.10. Permitir métodos para reduzir a evasão e elisão fiscais, observada a legislação pertinente.

1.1.1.11. Incremento da arrecadação e melhoria da justiça fiscal e tributária, e, por causa e efeito, melhoria da justiça social.

1.1.1.12. Possibilitar acesso a serviços e informações via Internet aos contribuintes, servidores e cidadãos em geral, efetivando a melhoria no atendimento e reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais.

1.2. Justificativa para Contratação dos Sistemas Integrados de Gestão Pública.

1.3. Solução ERP

Todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à "Era da Informação", buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas que espelhem o "estado da arte", onde as ferramentas tecnológicas tem exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos e contribuintes em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional e da própria cidade.

A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, repita-se, que espelhem o quanto possível o "estado da arte" mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública.

A solução de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública a ser contratada pressupõe a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas junto aos órgãos controladores.

É imperativo que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública atendam em total conformidade as exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública devem ser concebidos e implantados com a função primaz de atender plenamente às exigências do sistema de prestação de contas implementado pelo Tribunal de Contas de São Paulo (AUDESP). Também devem ser pontualmente cumpridas todas as normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública e, ainda, assegurar total aderência às Leis de Transparência, acesso à informação e atendimento às exigências do Ministério Público.

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, e comporão uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa.

Essa municipalidade optou por uma solução ERP (enterprise ressource planning). Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote

único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e compatíveis entre si.

Assim, módulos como saúde, educação, assistência social alimentarão uma base de dados compilada que servirá para gestão de custos, tomadas de decisão e criação de cenários e controles centralizados ao gestor, evitando-se que haja ilhas de processamento em áreas tão sensíveis da administração pública, e que consomem tamanho nível de recursos públicos.

Além da gestão de custos, o módulo gerencial, indicado no termo de referência, indica com precisão a compilação efetiva de dados de várias áreas, seu cruzamento com dados de custos e contabilidade, e a definição de cenários que servirão para tomada de decisões.

Tal solução permitirá, também, a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

Portanto, a licitação de uma solução ERP enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, comunicáveis em tempo real ininterruptamente, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo inviável a contratação de terceiro para fornecer o ambiente tecnológico, que deve ser controlado pelo licenciador, ainda que subcontratado de terceiros, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

A divisão em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintos. Haveria sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade, esteja sendo admitida a subcontratação.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

Ou seja, com a fixação de lote único, o setor de T.I. do município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas, haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Em outras palavras, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

Por outro lado, a partir da publicação do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, faz-se indispensável e necessário que a gestão de toda administração pública municipal, direta e indireta, de todos os poderes, seja integrada.

O SIAFIC corresponde a uma solução de tecnologia da informação a ser mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e Órgãos referidos no artigo 20 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Assim, nesse sentido, a utilização de solução de tecnologia da informação única em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal torna-se imperiosa, e em um cenário onde haverá várias e várias regulamentações da matéria, é imperiosa a ação preventiva da administração pública, buscando o licenciamento de solução que já permita, antecipadamente, as integrações e o uso de solução única.

Daí a necessidade de inclusão, neste termo de referência, da Câmara Municipal de Itápolis e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis (SAAEI) cujos dados serão gerenciados pelo SIAFIC.

Assim, a partir das regulamentações e exigências que surgirão a partir da execução contratual, o município já estará adequado e operante, evitando sancionamentos para gestores públicos, despesas de última hora e conversões e substituições de softwares a toque de caixa.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de objeto único com base na padronização racional dos recursos de tecnologia e ainda na fundamentação acima externadas.

1.4. Vedação de Consórcios e Possibilidade de Subcontratação

A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Isso porque, embora complexo, objeto licitado é de uso comum, existindo diversas soluções prontas no mercado, que controlam procedimentos regidos por leis de observância obrigatória a todos os desenvolvedores, porém demanda absoluta integração entre os mais variados módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em "fragmentos" de softwares que não possuam entre si comunicações.

Por exemplo, não seria possível, *in casu*, a concessão de autorização para montagem de um consórcio de empresas para que cada uma ofertasse uma parte do software licitado. Isso seria contrário ao interesse público local, na medida em que, ao contrário de uma obra, onde duas empresas distintas poderiam consorciar-se para executar trechos distintos dela, aqui se trata de serviço de natureza indivisível, pela natureza do objeto licitado.

Todavia, podem os licitantes adotar parcerias para atendimento da administração pública, uma vez que é permitida a subcontratação de até 30% do objeto da licitação, fornecendo soluções que possuam as integrações e correlações técnicas requisitadas no edital.

Obviamente, as integrações de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado uma infinidade de ERP's capazes de executar o escopo técnico pretendido, o que não recomenda que a administração se obrigue a tratar com consorciadas distintas, tendo que compatibilizar argumentos técnicos de cada uma delas, em caso de inexecução.

Se tais integrações são alegadamente fáceis para determinados players, podem eles facilmente integrar suas soluções, ainda que com subcontratações ou parcerias técnicas entre particulares.

Repita-se: há um caráter indivisível da contratação, que será formatada em nível de ERP, o qual, embora permita subcontratação (desde que as empresas resolvam-se tecnicamente na esfera particular sobre integrações e intercomunicações), não recomenda que seja a administração pública, submetida a tratativas técnicas incessantes entre consorciadas, em caso de falhas de integração, integridade relacional e outras claramente perceptíveis. Isso deporia contra o interesse público e jogaria por terra todo o esforço da Prefeitura Municipal de Itápolis de integrar completamente seus procedimentos através da tecnologia da informação.

Em face disso, tem-se que a permissão de participação de empresas em consórcios, para gestão de licença de uso conjuntamente implicaria em desnaturação do objeto licitado, permitindo que todas as vantagens decorrentes do modelo ERP, que são notoriamente reconhecidas e dispensam maiores explicações, fossem desconsideradas em prol de interesses desafetos à segurança da contratação e à obtenção da melhor proposta para a Administração Municipal de Itápolis, pois a análise do conceito não se limita a uma mera ilação sobre possibilidades randômicas e aleatórias sobre ampliação de competitividade.

Ademais, não será vedada a subcontratação de serviços, desde que autorizada pela Administração Pública, nos termos e condições do edital, do contrato e da lei.

Portanto, repita-se: o fato de inexistir autorização para estruturação de consórcios não gera, *in casu*, restrição de competitividade, pois, eventualmente, a execução de serviços de

conversão de dados, treinamentos, implantações e suporte técnico podem vir a ser objeto de subcontratação, assim como, a de módulos de outros fornecedores, desde que integrados e devidamente compatibilizados.

Claro que a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal de Itápolis, pois se deve evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação.

Define-se, para permitir ampliação de competitividade, subcontratação de até 30% do objeto licitado:

> *"[...] E, quanto à permissão de subcontratação de 30% do valor global da proposta apresentada, equivalente a quase um terço do contrato, quero crer tratar-se de concessão razoável, a permitir a formação de consórcios em percentual seguro, de molde a garantir a segurança na realização de empreendimento de tamanha magnitude, sendo certo, indiscutivelmente, que quanto maior for o número de empresas vinculadas à satisfação da concorrência, proporcionalmente maior será a possibilidade de haver atraso na entrega"* (Mandado de Segurança nº 1.000.000.221.622-4/00 – 1º/08/2001).

Portanto, admitida à subcontratação, com prévia e expressa autorização da Administração Pública no limite aqui fixado, inexistem motivos para que se reclame de restrição à participação de empresas em consórcio, sendo salutar ao interesse público que, em objeto de tamanha peculiaridade técnica, e indivisível sob vários aspectos, qualquer tipo de negociação ou ajuste para prestação de serviços conjunta resolva-se na esfera técnica e jurídica privada, nos termos das normas de direito civil, comercial e informático aplicável.

Ademais, cuida-se de simples licença de uso de softwares, e se alguma empresa possui condições técnicas de fornecer a licença de uso ERP solicitado, com todas as integrações e compartilhamentos de dados exigidos no edital, utilizando-se para tanto de softwares de terceiros, basta que receba desse terceiro autorização para licença de uso, remunerando royalties ao detentor da propriedade intelectual.

Ou seja, não se faz necessário que o desenvolvedor ou detentor da propriedade intelectual participe da licitação em regime de consórcio, bastando que, na esfera das relações civis entre proponente e detentor da propriedade intelectual, haja as necessárias autorizações e ajustes pactuais.

A própria exigência do SIAFIC depõe contra a criação de consórcios, evitando-se a criação de soluções sem compartilhamento de dados e sem integrações, sendo mais profícuo e oportuno que haja, de antemão, respeito aos postulados de base do Decreto nº 10.540, de 06/11/2020, cabendo, posteriormente, somente as adequações finais dos softwares.

Assim, considerando que na esfera das relações civis, ou mesmo em regime de subcontratação existe a possibilidade de ajustes entre pessoas jurídicas que podem combinar esforços para execução do objeto, que é indivisível por sua natureza (questões técnicas, justificadas no termo de referência, que caracterizam a solução ERP).

1.5. Da Prova de Conceito.

1.5.1. Ainda na fase de Julgamento das Propostas e após a Habilitação, a empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar e habilitada deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito. A justificativa de realizar a Prova de Conceito exclusivamente com a licitante classificada em primeiro lugar, após a fase de habilitação, justifica-se tecnicamente pelos seguintes motivos: Princípio da Eficiência e Celeridade Processual: Avaliar os sistemas de todas as empresas participantes demandaria semanas de trabalho de uma comissão técnica, combinado com o Princípio da Economicidade e Razoabilidade.

1.5.2. A administração executou, previamente à publicação do termo de referência, o juízo de conveniência e oportunidade afetos à definição do objeto licitado. A gestão informatizada é responsável, na atualidade, por TODAS as rotinas administrativas relevantes.

1.5.3. Em face disso, e diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO.

Essas especificações estão relacionadas no título "ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA" (Cláusula 1.6), e **deverão ser atendidas em sua totalidade os requisitos da cláusula 1.6.2. REQUISITOS DE TECNOLOGIA, exceto os itens de número 3 e 4 da mesma cláusula 1.6.2.,** durante a demonstração (prova de conceito), pela licitante provisoriamente em primeiro. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

1.5.4. As demais funcionalidades de cada módulo, e representativo de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos no título no Anexo I desse presente Termo de Referência. Essas funcionalidades deverão ser atendidas conforme roteiro constante na cláusula 1.6.5 Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I). A Adoção deste critério visa à ampliação da competitividade, dimensionando arestas e diferenças técnicas entre os mais variados aplicativos existentes no mercado.

1.5.5. Os requisitos de cada módulo definidos para serem atendidos quando da realização da Prova De Conceito são apresentados, em forma de roteiro, na cláusula 1.6.5 Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I). As demais funcionalidades devem ser plenamente atendidas até a implantação do sistema, ou seja, no prazo de até 90 (noventa) dias, para que a solução ofertada atenda todas as funcionalidades contidas no termo de referência.

1.5.6. Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal bem como nas sedes das secretarias e dos respectivos departamentos e autarquias que utilizam o sistema, devendo-se respeitar interregno mínimo de 05 (cinco) dias uteis para a adequada preparação da proponente.

1.5.7. A demonstração ocorrerá após ter sido proferido o resultado da disputa de lances e terá duração máxima de 02 (duas) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da prefeitura.

1.5.8. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

1.5.9. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações das Licitantes poderão constar em ata.

1.5.10. Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item e emitirá uma ata final contendo as avaliações. A metodologia observará:

1.5.10.1. Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, composta por servidores de qualquer das entidades licitantes, observada a conveniência administrativa, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas e/ou locais distintos, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

1.5.10.2. A prova será dividida em duas etapas:

1.5.10.2.1. Primeiro, serão avaliados os requisitos técnicos do título "1.6.2 REQUISITOS DE TECNOLOGIA, **exceto os itens de número 3 e 4**, pertencentes aos ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA";

1.5.10.2.2. Em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento aos requisitos de cada módulo definidos em forma de roteiro na cláusula
1.6.5 Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I).

1.5.10.3. A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado.

1.5.10.4. Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos.

1.5.10.5. A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo de que trata o item 1.5.12 supra; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

1.5.10.6. Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando à garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

1.5.10.7. A equipe de que trata o item 1.5.12 será designada por portaria, considerando os servidores em exercício.

1.5.11. A Prefeitura informará a ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito,

podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente, e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).

1.5.12. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Itápolis, apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.

1.5.13. Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

1.5.14. As duas etapas da prova de conceito deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, constando a avaliação do atendimento (obrigatório ou desejavel) dos requisitos, encaminhando-o ao Pregoeiro.

1.5.15. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

1.5.16. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

1.5.17. Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

1.6. Aspectos Tecnológicos Da Solução Integrada.

1.6.1. Caracterização Geral da Solução Integrada:

A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas da Administração Municipal solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

1.6.2. Requisitos de Tecnologia (Itens 3 e 4 não haverá demonstração)

1	A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

2	Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
3	Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
4	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.
5	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
6	A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a comunicação e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela comunicação ou não das informações tramitadas entre cadastros, mediante simples configuração no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto a permissão da comunicação entre os sistemas pendentes.
7	Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
8	Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
9	Deverá dispor de comunicação com outros modulos sendo objeto da mesma licitação, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário.
10	A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
11	Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
12	Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
13	Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
14	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
15	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
16	Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

17	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
18	Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
19	Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3 e tokens.
20	Permitir que o cidadão também realize 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.
21	Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
22.	Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
23	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
24	Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
25	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.
27	Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
28	Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
29	Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: 1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha. 2. Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade. 3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos. 4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.
30	Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API’s para geração de integrações.
31	A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.
32	Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.
33	Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.

34	Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.
35	Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.
36	Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
37	A solução GRP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
38	A solução GRP deverá atender ao conteúdo do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020 e seus regulamentos posteriores.

1.6.3. Manutenção e Hospedagem (não haverá demonstração deste tópico)

1	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.
2	A Empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
3	A contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir: • Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; • Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual
4	As manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
5.	A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
6	A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

7	A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
8	Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
9	Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
10	O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

1.6.4. <u>Suporte técnico (não haverá demonstração deste tópico).</u>

1	O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, remotamente via telefone, e- mail, ferramenta de registro de chamados e chat ou conforme o caso, enviar equipe técnica para atendimento e solução do problema apresentado, por conta da contratada, em dias úteis e horário comercial.
2	Objetivos do suporte técnico: • Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; • Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; • Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas; • Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
3	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 17:00h (dezessete).
4	A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
5	Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
6	O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

7	O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
8	O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
9	O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
10	O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
11	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: Sistema inoperante: Até 03 horas Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas
12	Os sistemas devem possuir "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas

1.6.5. Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I)

		Atende	
ANEXO I	**Obrigatório/Desejável**	Sim	Não
1. <u>Tecnologia da Informação</u>			
O Sistema de Informação a ser adquirido atrelado com as demais especificações deste memorial descritivo deverá atender a seguinte análise de requisitos da área de Tecnologia da Informação: **1.1.** **<u>Tecnologia de Desenvolvimento e Compatibilidades de Funcionamento</u>**			
1.1.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.	**Obrigatório**		
1.1.2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.	**Obrigatório**		

1.1.3. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.	**Obrigatório**		
1.1.4. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a comunicação e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela comunicação ou não das informações tramitadas entre cadastros, mediante simples configuração no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto a permissão da comunicação entre os sistemas pendentes.	**Obrigatório**		
1.1.5. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.	**Obrigatório**		
1.1.6. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.	**Obrigatório**		
1.1.7. Deverá dispor de comunicação com outros módulos sendo objeto da mesma licitação, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário.	**Obrigatório**		
1.1.8. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.	**Obrigatório**		
1.1.9. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.	**Obrigatório**		
1.1.10. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como:	**Obrigatório**		

estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.			
1.1.11. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.	**Obrigatório**		
1.1.12. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).	**Obrigatório**		
1.1.13. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.	**Obrigatório**		
1.1.14. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.	**Obrigatório**		
1.1.15. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.	**Obrigatório**		
1.1.16. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF.	**Obrigatório**		
1.1.17. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3 e tokens.	**Obrigatório**		
1.1.18. Permitir que o cidadão também realize 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.	**Obrigatório**		
1.1.19. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário,	**Obrigatório**		

que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.			
1.1.20. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;	**Obrigatório**		
1.1.21. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.	**Obrigatório**		
1.1.22. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.	**Obrigatório**		
1.1.23. 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.	**Obrigatório**		
1.1.25. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.	**Obrigatório**		
1.1.26. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.	**Obrigatório**		
1.1.27. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha. Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.	**Obrigatório**		

Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.			
1.1.28. Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.	**Obrigatório**		
1.1.29. A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.	**Obrigatório**		
1.1.30. Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.	**Obrigatório**		
1.1.31. Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.	**Obrigatório**		
1.1.32. Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.	**Obrigatório**		
1.1.33. Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.	**Desejavel**		
1.1.34. Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.	**Obrigatório**		
1.2. <u>Atualizações, Integrações e Normas</u>	**Obrigatório**		
1.2.1. Deverá ter possibilidade de integrações com sistemas públicos e convênios que já são utilizados pela municipalidade principalmente com relação a área da Saúde, Educação e Tributação.	**Desejavel**		
1.2.2. O sistema deverá estar de acordo com o Decreto Federal de Nº 10.540, de 5 Novembro de 2020, O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) no qual todos os Poderes e órgãos dos governos federal, estaduais, municipais e Distrito Federal devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo foi realizado o Decreto Municipal Nº 5.829, de 3 de Maio de 2021 que decreta o plano de adequação do mesmo.	**Obrigatório**		

1.2.3. Deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.	**Obrigatório**		
1.3. <u>Módulo de Abertura de Chamado Técnico</u>	**Obrigatório**		
1.3.1. O sistema deverá ter possibilidade de Abertura de Chamado Técnico para o Departamento de Tecnologia da Informação contendo no mínimo os seguintes campos: 1.3.1.1. Solicitante (solicitado de busca automática conforme cadastro previamente realizado); 1.3.1.2. Campo de Descrição do Motivo da Abertura de Chamado Técnico;	**Obrigatório**		
1.3.2. Deverá ter uma tela de recebimento de Chamados e interação conforme atendimento realizado podendo mudar de etapas ao evoluir por abertura de chamado técnico.	**Obrigatório**		
2. Administração Tributária			
2.1. Tributos			
2.1.1. O sistema deve integrar-se via API (Web Services) a sistemas de escrituração fiscal e atendimento ao cidadão, eliminando a dependência exclusiva de arquivos de intercâmbio (remessa/retorno).	**Obrigatório**		
2.1.2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	**Obrigatório**		
2.1.3. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.	**Obrigatório**		
2.1.4. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.	**Desejável**		
2.1.5. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.	**Desejável**		
2.1.6. Possuir cadastro de: Bancos e agências. Atividades econômicas. Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis). Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.	**Obrigatório**		
2.1.7. Permitir que houvesse Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.	**Obrigatório**		
2.1.8. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.	**Obrigatório**		
2.1.9. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	**Obrigatório**		
2.1.10. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos	**Obrigatório**		
2.1.11. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários;	**Obrigatório**		

Mobiliários (econômico); Pessoas;			
2.1.12. Contribuição de Melhorias; Características Imobiliárias;	**Obrigatório**		
2.1.13. Características Mobiliárias.	**Obrigatório**		
2.1.14. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma; Construção; Demolição.	**Desejavel**		
2.1.15. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.	**Obrigatório**		
2.1.16. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.	**Obrigatório**		
2.1.17. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.	**Obrigatório**		
2.1.18. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	**Obrigatório**		
2.1.19. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.	**Obrigatório**		
2.1.20. O sistema deve disponibilizar guias de pagamento digitais (PIX/e-Carnê) com QR Code dinâmico, acessíveis via portal do contribuinte, substituindo a geração de arquivos para impressão por terceiros.	**Obrigatório**		
2.1.21. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.	**Obrigatório**		
2.1.22. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: Nome. Parte do nome. CNPJ/CPF.	**Obrigatório**		
2.1.23. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.	**Obrigatório**		
2.1.24. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).	**Obrigatório**		
2.1.25. O sistema deve integrar-se via API bancária para emissão e baixa de guias em tempo real, dispensando a troca de arquivos CNAB (Bradesco, BB, Caixa).	**Obrigatório**		
2.1.26. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.	**Obrigatório**		
2.1.27. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	**Obrigatório**		
2.1.28. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.	**Obrigatório**		
2.1.29. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).	**Obrigatório**		
2.1.30. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.	**Obrigatório**		
2.1.31. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.	**Obrigatório**		
2.1.32. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.	**Obrigatório**		
2.1.33. O sistema deve processar baixas de débitos automaticamente via API de arrecadação bancária em tempo real, sem necessidade de processamento manual de arquivos de retorno.	**Obrigatório**		
2.1.34. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e	**Obrigatório**		

pagamentos.			
2.1.35. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.	**Obrigatório**		
2.1.36. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, Parcelar outros parcelamentos em aberto. Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.	**Obrigatório**		
2.1.37. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.	**Obrigatório**		
2.1.38. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.	**Desejavel**		
2.1.39. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.	**Obrigatório**		
2.1.40. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.	**Desejavel**		
2.1.41 . Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.	**Desejavel**		
2.1.42. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.	**Obrigatório**		
2.1.43. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.	**Obrigatório**		
2.1.44. Permitir que fossem parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.	**Obrigatório**		
2.1.45. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.	**Obrigatório**		
2.1.46. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.	**Obrigatório**		
2.1.47. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.	**Obrigatório**		
2.1.48. Possuir rotinas de configuração para: Cancelar; Prescrever; Suspender;	**Obrigatório**		
2.1.49. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização; Termo de Encerramento da Fiscalização; Termo de Ocorrência; Termo de Apreensão de Documentos; Termo de Prorrogação da Fiscalização; Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; Auto de Infração; Produção Fiscal;	**Obrigatório**		

Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.			
2.1.50. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	**Obrigatório**		
2.1.51. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.	**Obrigatório**		
2.1.52. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.	**Desejavel**		
2.1.53. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.	**Obrigatório**		
2.1.54. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.	**Obrigatório**		
2.1.55. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.	**Obrigatório**		
2.1.56. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.	**Obrigatório**		
2.1.57. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.	**Obrigatório**		
2.1.58. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, através das janelas de consultas.	**Desejavel**		
2.1.59. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.	**Obrigatório**		
2.1.60. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.	**Obrigatório**		
2.1.61. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.	**Desejavel**		
2.1.62. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.	**Obrigatório**		
2.1.63. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.	**Obrigatório**		
2.1.64. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.	**Desejavel**		
2.1.65. Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.	**Obrigatório**		
2.1.66. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.	**Obrigatório**		
2.1.67. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de Contabilidade pública.	**Obrigatório**		
2.1.68. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.	**Obrigatório**		
2.1.69. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.	**Desejavel**		

2.1.70. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.	**Obrigatório**		
2.1.71. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.	**Desejavel**		
2.1.72. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.	**Desejavel**		
2.1.73. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.	**Obrigatório**		
2.1.74. Possuir controle da liberação do alvará provisório.	**Obrigatório**		
2.1.75. Permitir consultas cadastrais através: Nome; Parte do nome; CNPJ/CPF; Endereço; Inscrição cadastral.	**Obrigatório**		
2.1.76. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.	**Obrigatório**		
2.1.77. Possuir cadastros mobiliários (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	**Obrigatório**		
2.1.78. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Divida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.	**Desejavel**		
2.1.79. O sistema deve realizar a leitura, importação e consistência automática de dados do Simples Nacional via integração direta com os Web Services do Governo Federal (PGDAS-D).	**Obrigatório**		
2.1.80. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.	**Desejavel**		
2.1.81. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.	**Desejavel**		
2.1.82. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.	**Obrigatório**		
2.1.83. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.	**Obrigatório**		
2.1.84. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.	**Obrigatório**		
2.1.85. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.	**Obrigatório**		
2.1.86. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.	**Obrigatório**		
2.1.87. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.	**Obrigatório**		
2.1.88. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.	**Obrigatório**		

2.1.89. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.	**Desejavel**		
2.1.90. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.	**Desejavel**		
2.1.91. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.	**Desejavel**		
2.1.92. Permitir que fosse gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.	**Obrigatório**		
2.1.93. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não devem ser cobradas custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.	**Desejavel**		
2.1.94. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.	**Desejavel**		
2.2. <u>Procuradoria Jurídica</u>			
2.2.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.	**Obrigatório**		
2.2.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.	**Obrigatório**		
2.2.3. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service. 2.2.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.	**Obrigatório**		
2.2.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.	**Obrigatório**		
2.2.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.	**Obrigatório**		
2.2.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.	**Obrigatório**		
2.2.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.	**Obrigatório**		

2.2.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.	**Desejável**		
2.2.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.	**Obrigatório**		
2.2.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.	**Obrigatório**		
2.2.12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.	**Desejavel**		
2.2.13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.	**Desejavel**		
2.2.14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.	**Desejavel**		
2.2.15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.	**Desejavel**		
2.2.16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.	**Obrigatório**		
2.2.17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.	**Obrigatório**		

2.2.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.	**Obrigatório**		
2.2.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.	**Obrigatório**		
2.2.20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	**Obrigatório**		
2.2.21. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema. 2.2.22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.	**Obrigatório**		
2.2.23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.	**Obrigatório**		
2.2.24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.	**Obrigatório**		
2.2.25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, depois de realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.	**Obrigatório**		
2.2.26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.	**Obrigatório**		
2.2.27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.	**Obrigatório**		

2.2.28. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.	**Desejável**		
2.2.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.	**Obrigatório**		
2.2.30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.	**Obrigatório**		
2.2.31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando à agilidade e segurança nas informações.	**Obrigatório**		
2.2.32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.	**Obrigatório**		
2.2.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.	**Obrigatório**		
2.2.35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e, por fim, a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.	**Obrigatório**		
2.2.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.	**Obrigatório**		
2.2.37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.	**Obrigatório**		

2.2.38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.	**Obrigatório**		
2.2.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.	**Obrigatório**		
2.2.40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.	**Desejável**		
2.2.41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	**Obrigatório**		
2.2.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.	**Obrigatório**		
2.2.43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.	**Desejável**		
2.2.44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.	**Obrigatório**		
2.2.45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	**Obrigatório**		
2.2.46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.	**Obrigatório**		
2.2.47. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.	**Obrigatório**		
2.2.48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.	**Obrigatório**		
2.2.49. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.	**Obrigatório**		

2.2.50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.	**Obrigatório**		
2.2.51. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico. 2.2.52. Permitir que os documentos a serem emitidos pudessem ser formatados pelo próprio usuário.	**Obrigatório**		
2.2.53. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.	**Obrigatório**		
2.2.54. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.	**Obrigatório**		
2.2.55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado por até 30 dias	**Obrigatorio**		
2.2.56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.	**Obrigatório**		
2.2.57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.	**Obrigatório**		
2.2.58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.	**Obrigatório**		
2.2.59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.	**Obrigatório**		
2.2.60. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;	**Obrigatório**		
2.2.61. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.	**Obrigatório**		

2.2.62. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.	**Obrigatório**		
2.2.63. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.	**Obrigatório**		
2.2.64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.	**Obrigatório**		
2.2.65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.	**Obrigatório**		
2.2.66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;	**Obrigatório**		
2.2.67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida pudesse ser assinada digitalmente.	**Obrigatório**		
2.2.68. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.	**Obrigatório**		
2.2.69. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.	**Obrigatório**		
2.2.70. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.	**Obrigatório**		
2.2.71. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	**Obrigatório**		
2.2.72. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.	**Obrigatório**		

2.2.73. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.	**Obrigatório**		
2.2.74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.	**Obrigatório**		
2.2.75. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.	**Obrigatório**		
2.2.76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.	**Obrigatório**		
2.2.77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.	**Obrigatório**		
2.2.78. Permitir a criação consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.	**Desejável**		
2.2.79. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.	**Obrigatório**		
2.2.80. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execuções fiscais que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.	**Obrigatório**		
2.2.81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.	**Obrigatório**		
2.2.82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.	**Obrigatório**		

2.2.83. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.	**Obrigatório**		
2.2.84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e- mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.	**Obrigatório**		
2.2.85. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	**Obrigatório**		
2.2.86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.	**Obrigatório**		
2.2.87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.	**Desejável**		
2.2.88. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.	**Obrigatório**		
Administração Orçamentária e Finaceira			
3.1 Contabilidade			

3.1.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.	**Obrigatório**		
3.1.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.	**Obrigatório**		
3.1.4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.	**Obrigatório**		
3.1.5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.	**Obrigatório**		
3.1.6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.	**Obrigatório**		
3.1.7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.	**Desejável**		
3.1.8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.	**Obrigatório**		
3.1.9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).	**Obrigatório**		
3.1.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.	**Obrigatório**		

3.1.11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.	**Obrigatório**		
3.1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.	**Obrigatório**		
3.1.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.	**Obrigatório**		
3.1.14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.	**Obrigatório**		
3.1.15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.	**Obrigatório**		
3.1.16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.	**Desejavel**		
3.1.17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.	**Obrigatório**		
3.1.18. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.	**Obrigatório**		
3.1.19. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.	**Obrigatório**		

3.1.20. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.	**Obrigatório**		
3.1.21. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueioe desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo	**Obrigatório**		
3.1.22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.	**Obrigatório**		
3.1.23. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.	**Obrigatório**		
3.1.24. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.	**Obrigatório**		
3.1.25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.	**Obrigatório**		
3.1.26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
3.1.28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.	**Obrigatório**		

3.1.29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.	**Obrigatório**		
3.1.30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
3.1.31. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
3.1.32. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.	**Desejavel**		
3.1.33. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.	**Obrigatório**		
3.1.34. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.	**Obrigatório**		
3.1.35. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.	**Obrigatório**		
3.1.36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.	**Obrigatório**		
3.1.37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente). 3.1.38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.	**Obrigatório**		
3.1.39. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.	**Obrigatório**		
3.1.40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar	**Obrigatório**		

um Empenho utilizando o identificador "Diário", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.			
3.1.41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.	**Obrigatório**		
3.1.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.	**Obrigatório**		
3.1.43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
3.1.44. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.	**Obrigatório**		
3.1.45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.	**Obrigatório**		
3.1.46. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.	**Obrigatório**		
3.1.47. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.	**Obrigatório**		
3.1.48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
3.1.49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção	**Desejavel**		
extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.	**Obrigatório**		

3.1.50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica. 3.1.51. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.	**Obrigatório**		
3.1.52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.	**Obrigatório**		
3.1.53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.	**Obrigatório**		
3.1.54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil depois de encerrado.	**Obrigatório**		
3.1.55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.	**Obrigatório**		
3.1.56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.	**Obrigatório**		
3.1.57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.	**Obrigatório**		
3.1.58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.	**Obrigatório**		
3.1.59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.	**Obrigatório**		
3.1.60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.	**Obrigatório**		
3.1.61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.	**Obrigatório**		
3.1.62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".	**Obrigatório**		

3.1.63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter à escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.	**Obrigatório**		
3.1.64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.	**Desejavel**		
3.1.65. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.	**Obrigatório**		
3.1.66. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.	**Obrigatório**		
3.1.67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE	**Obrigatório**		
3.1.68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.	**Obrigatório**		
3.1.69. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.	**Obrigatório**		
3.1.70. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.	**Desejavel**		
3.1.71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.	**Obrigatório**		
3.1.72. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.	**Desejavel**		
3.1.73. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.	**Obrigatório**		
3.1.74. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.	**Obrigatório**		

3.1.75. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.	**Obrigatório**		
3.1.76. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.	**Obrigatório**		
3.1.77. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel. 3.1.78. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.	**Obrigatório**		
3.1.79. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.	**Obrigatório**		
3.1.80. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.	**Obrigatório**		
3.1.81. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação.	**Desejavel**		
3.1.82. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica.	**Desejavel**		
3.1.83. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.	**Obrigatório**		
3.1.84. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.	**Desejavel**		
3.1.85. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.	**Obrigatório**		
3.1.86. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.	**Obrigatório**		
3.1.87. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.	**Desejavel**		

3.1.88. Permitir gerar arquivos para o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.	**Obrigatório**		
3.1.89. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.	**Obrigatório**		
3.1.90. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.	**Desejavel**		
3.1.91. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.	**Obrigatório**		
3.1.92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades. 3.1.93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.	**Obrigatório**		
3.1.94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.	**Obrigatório**		
3.1.95. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.	**Obrigatório**		
3.1.96. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.	**Obrigatório**		
3.1.97. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.	**Obrigatório**		
3.1.98. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel	**Desejavel**		
3.2. <u>Tesouraria</u>			
3.2.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:	**Obrigatório**		
3.2.3. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;	**Obrigatório**		
3.2.4. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.	**Desejavel**		

3.2.5. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.	**Obrigatório**		
3.2.6. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).	**Obrigatório**		
3.2.7. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema. 3.2.8. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.	**Obrigatório**		
3.2.9. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.	**Obrigatório**		
3.2.11. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.	**Obrigatório**		
3.2.12. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.	**Obrigatório**		
3.2.14. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.	**Obrigatório**		
3.2.15. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.	**Obrigatório**		
3.2.16. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.	**Obrigatório**		
3.2.17. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.	**Obrigatório**		

3.2.18. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.	**Obrigatório**		
3.2.19. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;	**Obrigatório**		
3.2.20. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;	**Desejável**		
3.2.21. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-lo.	**Obrigatório**		
3.2.23. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.	**Desejavel**		
3.2.24. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.	**Obrigatório**		
3.2.25. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.	**Desejavel**		
3.2.26. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):	**Obrigatório**		
3.2.27. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;	**Obrigatório**		
3.2.28. Gerando recibos permitindo estornos;	**Obrigatório**		
3.2.29. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;	**Desejavel**		
3.2.30. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações. 3.2.31. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.	**Obrigatório**		
3.2.32. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.	**Obrigatório**		
3.2.33. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.	**Obrigatório**		
3.2.34. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.	**Obrigatório**		

3.2.35. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.	**Obrigatório**		
3.2.36. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).	**Obrigatório**		
3.2.37. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).	**Desejavel**		
3.2.38. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.	**Obrigatório**		
3.2.39. Permitir que fossem emitidas notas de: 3.2.39.1. Recebimento; 3.2.39.2. Liquidação; 3.2.39.3. Ordem de pagamento; 3.2.39.4. Restos a pagar; 3.2.39.5. Despesa extra; e. 3.2.39.6. Respectivas anulações.	**Obrigatório**		
3.3. <u>Planejamento</u>			
3.3.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.	**Obrigatório**		
3.3.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.	**Obrigatório**		
3.3.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.	**Obrigatório**		
3.3.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
3.3.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
3.3.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.	**Obrigatório**		
3.3.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.	**Obrigatório**		

3.3.8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.	**Obrigatório**		
3.3.9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.	**Desejavel**		
3.3.10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.	**Obrigatório**		
3.3.12. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.	**Obrigatório**		
3.3.13. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.	**Obrigatório**		
3.3.14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.	**Desejavel**		
3.3.15. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.	**Obrigatório**		
3.3.16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.	**Obrigatório**		
3.3.17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	**Obrigatório**		
3.3.18. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.	**Obrigatório**		
3.3.19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).	**Obrigatório**		

3.3.20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).			
3.3.21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária fosse alterada garantindo a integridade dos registros.	**Obrigatório**		
3.3.22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.	**Obrigatório**		
3.3.23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.	**Obrigatório**		
3.3.24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.	**Obrigatório**		
3.3.25. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.	**Obrigatório**		
3.3.26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.	**Desejavel**		
3.3.27. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.	**Obrigatório**		
3.3.28. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.	**Obrigatório**		
3.3.29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.	**Obrigatório**		

3.3.30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado	**Obrigatório**		
3.3.31. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.	**Obrigatório**		
3.3.32. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando, de uma forma rápida, inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da	**Obrigatório**		
despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).	**Obrigatório**		
3.3.33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.	**Obrigatório**		
3.3.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração‟ ou „Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.	**Obrigatório**		
3.3.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.	**Obrigatório**		
3.3.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual se projeta o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).	**Obrigatório**		
3.3.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.	**Obrigatório**		
3.3.39. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.	**Obrigatório**		

3.3.40. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.	**Obrigatório**		
3.3.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração da mesma previamente cadastrada e necessidade do	**Obrigatório**		
município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.	**Obrigatório**		
3.3.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se são uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação (ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.	**Obrigatório**		
3.3.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.	**Obrigatório**		
3.3.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.	**Obrigatório**		
3.3.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.	**Obrigatório**		
3.3.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.	**Obrigatório**		
3.3.47. Permitir após a sanção de a LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.	**Obrigatório**		

3.3.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.	**Obrigatório**		
3.3.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.	**Desejavel**		
3.3.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.	**Obrigatório**		
3.3.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.	**Desejavel**		
3.3.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando, por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.	**Obrigatório**		
3.3.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.	**Desejavel**		
3.3.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados à receita ou despesa.	**Obrigatório**		
3.3.55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.	**Obrigatório**		
3.4. <u>Transparência</u>			
3.4.1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.	**Obrigatório**		
3.4.2. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.	**Obrigatório**		
3.4.3. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.	**Obrigatório**		
3.4.4. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.	**Obrigatório**		

3.4.5. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.	**Obrigatório**		
3.4.6. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.	**Obrigatório**		
3.4.7. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.	**Obrigatório**		
3.4.8. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.	**Obrigatório**		
3.4.9. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do munícipio e com diferentes abordagens, como: 3.4.9.1. As receitas com detalhamento por entidade; 3.4.9.2. Maiores arrecadações por contribuinte; 3.4.9.3. Ingressos de receitas. 3.4.9.4. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios: 3.4.9.5. Despesas por credor; 3.4.9.6. Execução de programas; 3.4.9.7. Gastos diretos por despesas; 3.4.9.8. Gastos diretos por órgão; 3.4.9.9. Transferências financeiras a terceiros; 3.4.9.10. Empenhos a pagar por ordem cronológica; 3.4.9.11. Despesas com diárias e passagens por credor; 3.4.9.12. Execução de despesas; 3.4.9.13. Gastos diretos de governo; 3.4.9.14. Gastos diretos por favorecidos; 3.4.9.15. Gastos diretos por projeto/atividade; 3.4.9.16. Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas; 3.4.9.17. Despesas com diárias e passagens; 3.4.9.18. Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.	**Obrigatório**		
3.4.10. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.	**Desejável**		

3.4.11. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.	**Desejavel**		
3.4.12. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.	**Obrigatório**		
3.4.13. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.	**Desejável**		
3.4.14. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.	**Desejavel**		
3.4.15. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.	**Obrigatório**		
3.4.16. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.	**Desejavel**		
3.4.17. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas: 3.4.17.1. Convênios; 3.4.17.2. Transferências financeiras entre entidades governamentais; 3.4.17.3. Transferências voluntárias; 3.4.17.4. Receitas e despesas extra orçamentárias; 3.4.17.5. Movimentação de contas correntes bancárias.	**Obrigatório**		
3.4.18. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.	**Obrigatório**		

3.4.19. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.	**Obrigatório**		
3.4.20. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.	**Obrigatório**		
3.4.21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.	**Obrigatório**		
3.4.22. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.	**Obrigatório**		
3.4.23. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.	**Obrigatório**		
3.4.24. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.	**Obrigatório**		
3.4.25. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.	**Obrigatório**		
3.4.26. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.	**Obrigatório**		
3.4.27. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.	**Desejavel**		
3.4.28. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.	**Obrigatório**		
3.4.29. Permitir o cadastro de setor (es) responsável (eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.	**Obrigatório**		
3.4.30. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.	**Obrigatório**		

3.4.31. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.	**Desejável**		
3.4.32. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.	**Obrigatório**		
3.4.33. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.	**Obrigatório**		
3.4.34. Permitir que fosse aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.	**Obrigatório**		
3.4.35. Permitir que o usuário realizasse as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.	**Obrigatório**		
3.4.37. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.	**Obrigatório**		
3.4.39. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.	**Obrigatório**		
3.4.40. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.	**Obrigatório**		
3.4.41. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:	**Desejavel**		

3.4.41.1. Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas; 3.4.41.2. Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor; 3.4.41.3. Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto; 3.4.41.4. Valores pagos em diárias e passagens; 3.4.41.5. Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago); 3.4.41.6. Acompanhamento da execução orçamentária; 3.4.41.7. Convênios; 3.4.41.8. Transferências financeiras entre entidades governamentais; 3.4.41.9. Transferências voluntárias; 3.4.41.10. Receitas e despesas extra orçamentárias; 3.4.41.11. Movimentação de contas correntes bancárias.	**Obrigatório**		
3.4.42. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.	**Desejavel**		
3.4.43. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.	**Desejavel**		
3.4.44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.	**Obrigatório**		
3.4.45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre: 3.4.45.1. Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes; 3.4.45.2. Fornecedores impedidos de licitar; 3.4.45.3. Contratos firmados pela entidade; 3.4.45.4. Compras diretas.	**Obrigatório**		

3.4.46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre: 3.4.46.1. Quadro de pessoal; 3.4.46.2. Servidores inativos; 3.4.46.3. Servidores contratado-temporário; 3.4.46.4. Estagiários; 3.4.46.5. Agentes políticos; 3.4.46.6. Servidores/empregados ativos; 3.4.46.7. Servidores efetivos; 3.4.46.8. Servidores comissionados; 3.4.46.9. Total da folha de pagamento; 3.4.46.10. Servidores cedidos/recebidos; 3.4.46.11. Autônomos.	**Obrigatório**		
3.4.47. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores exibem os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, troca de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.	**Obrigatório**		
3.4.48. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.	**Desejavel**		
3.4.49. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.	**Obrigatório**		
3.4.50. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.	**Obrigatório**		
3.4.51. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.	**Obrigatório**		
3.4.52. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizada pelo internauta.	**Obrigatório**		

3.4.53. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.	**Obrigatório**		
3.4.54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.	**Desejavel**		
3.5. <u>Monitor de Nota Fiscal</u>			
3.5.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.	**Obrigatório**		
3.5.2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.	**Obrigatório**		
3.5.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos. 3.5.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.	**Obrigatório**		
3.5.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.	**Desejavel**		
3.5.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.	**Obrigatório**		
3.5.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.	**Obrigatório**		
3.5.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.	**Obrigatório**		
3.5.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.	**Obrigatório**		

3.5.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.	**Obrigatório**		
3.5.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.	**Obrigatório**		
3.5.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.	**Obrigatório**		
3.5.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. 3.5.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.	**Obrigatório**		
3.5.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.	**Obrigatório**		
3.5.16. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.	**Desejavel**		
3.5.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ	**Obrigatório**		
3.5.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.	**Obrigatório**		
3.5.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.	**Obrigatório**		
3.5.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.	**Obrigatório**		
3.5.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).	**Obrigatório**		
3.5.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.	**Desejável**		

3.5.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.	**Obrigatório**		
3.5.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.	**Obrigatório**		
3.5.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.	**Desejavel**		
3.5.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.	**Obrigatório**		
3.5.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual. 3.5.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.	**Obrigatório**		
3.5.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.	**Obrigatório**		
3.5.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.	**Desejavel**		
3.5.31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.	**Desejavel**		
3.5.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF- e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.	**Obrigatório**		
4. <u>Recursos Humanos</u>			
4.1. <u>Folha</u>			

4.1.1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.	**Obrigatório**		
4.1.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios	**Obrigatório**		
4.1.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	**Obrigatório**		
4.1.4. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.	**Obrigatório**		
4.1.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.	**Desejável**		
4.1.7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.	**Obrigatório**		
4.1.8. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.	**Obrigatório**		
4.1.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.	**Obrigatório**		
4.1.10. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.	**Obrigatório**		
4.1.11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.	**Desejavel**		
4.1.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.	**Obrigatório**		
4.1.13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.	**Obrigatório**		
4.1.14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.	**Obrigatório**		
4.1.15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.	**Obrigatório**		

4.1.16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.	**Obrigatório**		
4.1.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.	**Obrigatório**		
4.1.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.	**Desejavel**		
4.1.19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.	**Obrigatório**		
4.1.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.	**Obrigatório**		
4.1.22. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários.	**Obrigatório**		
4.1.23. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.	**Desejavel**		
4.1.24. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.	**Obrigatório**		
4.1.25. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.	**Obrigatório**		
4.1.26. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.	**Obrigatório**		
4.1.28. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.	**Obrigatório**		

4.1.29. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.	**Obrigatório**		
4.1.30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.	**Obrigatório**		
4.1.31. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).	**Obrigatório**		
4.1.32. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.	**Obrigatório**		
4.1.33. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.	**Obrigatório**		
4.1.34. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.	**Obrigatório**		
4.1.35. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.	**Obrigatório**		
4.1.36. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.	**Obrigatório**		
4.1.38. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.	**Obrigatório**		

4.1.39. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.	**Obrigatório**		
4.1.40. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado à data final.	**Obrigatório**		
4.1.41. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.	**Obrigatório**		
4.1.42. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.	**Obrigatório**		
4.1.43. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.	**Desejável**		
4.1.44. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.	**Desejável**		
4.1.45. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.	**Obrigatório**		
4.1.46. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.	**Obrigatório**		
4.1.47. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.	**Obrigatório**		
4.1.48. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.	**Obrigatório**		
4.1.49. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.	**Obrigatório**		
4.1.50. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.	**Obrigatório**		
4.1.51. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do esocial.	**Obrigatório**		
4.1.52. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.	**Obrigatório**		

4.1.53. Controlar os afastamentos do funcionário.	**Obrigatório**		
4.1.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato. 4.1.55. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.	**Obrigatório**		
4.1.56. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.	**Obrigatório**		
4.1.57. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.	**Obrigatório**		
4.1.58. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.	**Obrigatório**		
4.1.59. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.	**Obrigatório**		
4.1.61. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários ficasse agrupado em lotes diferentes e possibilitar fechar o processamento dos lotes em grupo.	**Obrigatório**		
4.1.62. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.	**Obrigatório**		
4.1.63. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.	**Obrigatório**		
4.1.64. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.	**Obrigatório**		

4.1.67. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	**Obrigatório**		
4.1.68. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	**Obrigatório**		
4.1.69. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.	**Obrigatório**		
4.1.70. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.	**Obrigatório**		
4.1.71. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.	**Obrigatório**		
4.1.72. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.	**Desejavel**		
4.1.73. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.	**Obrigatório**		
4.1.76. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.	**Obrigatório**		
4.1.77. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário. 4.1.78. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.	**Desejavel**		
4.1.79. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o esocial, dados da entidade, para serem enviado para esocial.	**Obrigatório**		
4.1.80. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.	**Obrigatório**		
4.1.81. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.	**Desejavel**		
4.1.82. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.	**Obrigatório**		

4.1.83. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.	**Obrigatório**		
4.1.84. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.	**Obrigatório**		
4.1.85. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.	**Obrigatório**		
4.1.86. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.	**Obrigatório**		
4.1.87. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.	**Obrigatório**		
4.1.91. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).	**Obrigatório**		
4.1.92. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.	**Desejavel**		
4.1.93. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.	**Obrigatório**		
4.1.94. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais; além disso, podem- se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.	**Obrigatório**		
4.1.95. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.	**Obrigatório**		

4.1.97. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.	**Obrigatório**		
4.1.98. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado	**Obrigatório**		
4.1.99. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.	**Obrigatório**		
4.1.100 Ter integração com sistema de ponto	**Obigatorio**		
4.2. <u>Recursos Humanos</u>			
4.2.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.	**Obrigatório**		
4.2.2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.	**Obrigatório**		
4.2.3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: 4.2.3.1. Tempo para a aquisição de licença-prêmio; 4.2.3.2. Tempo para a aquisição de adicional; 4.2.3.3. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço. 4.2.3.4. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.	**Obrigatório**		
4.2.4. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.	**Obrigatório**		
4.2.5. Registrar atos de elogio, advertência e punição.	**Obrigatório**		
4.2.6. Propiciar a geração automática de afastamento.	**Obrigatório**		
4.2.7. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.	**Obrigatório**		
4.2.8. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.	**Obrigatório**		
4.2.9. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.	**Obrigatório**		
4.2.10. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.	**Obrigatório**		
4.2.12. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.	**Obrigatório**		
4.2.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.	**Obrigatório**		

4.2.14. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.	**Obrigatório**		
4.2.15. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.	**Obrigatório**		
4.2.16. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.	**Obrigatório**		
4.2.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.	**Obrigatório**		
4.2.18. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.	**Obrigatório**		
4.2.19. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.	**Obrigatório**		
4.2.20. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.	**Obrigatório**		
4.2.21. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.	**Desejavel**		
4.2.22. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).	**Obrigatório**		
4.2.23. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.	**Obrigatório**		
4.2.24. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.	**Obrigatório**		
4.2.25. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.	**Obrigatório**		
4.2.26. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.	**Obrigatório**		
4.2.27. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.	**Obrigatório**		
4.2.28. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	**Obrigatório**		
4.2.29. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.	**Obrigatório**		
4.2.30. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.	**Obrigatório**		

4.2.31. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.	**Obrigatório**		
4.2.32. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.	**Obrigatório**		
4.2.33. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.	**Obrigatório**		
4.2.34. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)	**Obrigatório**		
4.2.35. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	**Obrigatório**		
4.2.36. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	**Obrigatório**		
4.2.37. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	**Obrigatório**		
4.2.38. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.	**Obrigatório**		
4.2.39. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.	**Obrigatório**		
4.2.40. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: 4.2.40.1. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; 4.2.40.2. Propiciar a informação do ministrante; 4.2.40.3. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.	**Obrigatório**		
4.2.41. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.	**Obrigatório**		
4.2.42. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.	**Obrigatório**		

4.2.44. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.	**Obrigatório**		
4.2.45. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.	**Obrigatório**		
4.2.47. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.	**Obrigatório**		
4.2.48. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.	**Obrigatório**		
4.2.49. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.	**Obrigatório**		
4.2.50. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.	**Obrigatório**		
4.2.51. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.	**Desejavel**		
4.2.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.	**Obrigatório**		
4.2.53. Possuir controle de compensação horas.	**Desejavel**		
4.2.54. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.	**Obrigatório**		
4.2.56. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.	**Obrigatório**		
4.2.57. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.	**Obrigatório**		
4.2.58. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.	**Obrigatório**		

4.2.59. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**		
4.2.60. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**		
4.2.61. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.	**Obrigatório**		
4.2.62. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.	**Obrigatório**		
4.2.63. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.	**Obrigatório**		
4.2.64. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**		
4.2.65. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.	**Obrigatório**		
4.2.66. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).	**Obrigatório**		
4.2.67. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.	**Obrigatório**		
4.2.69. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.	**Obrigatório**		
4.2.70. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.	**Obrigatório**		
4.2.71. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.	**Obrigatório**		
4.2.72. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.	**Obrigatório**		
4.2.73. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.	**Obrigatório**		
4.2.74. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.	**Desejavel**		
4.2.75. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.	**Obrigatório**		

4.2.76. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.	**Obrigatório**		
4.2.77. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.	**Obrigatório**		
4.2.78. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.	**Obrigatório**		
4.2.79. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.	**Desejavel**		
4.2.80. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.	**Obrigatório**		
4.2.81. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.	**Obrigatório**		
4.2.82. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.	**Obrigatório**		
4.2.85. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.	**Obrigatório**		
4.2.86. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.	**Obrigatório**		
4.2.87. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.	**Obrigatório**		
4.2.88. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.	**Obrigatório**		
4.2.89. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.	**Desejavel**		
4.2.90. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.	**Obrigatório**		
4.2.91. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.	**Obrigatório**		

4.3. E-social			
4.3.1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.	**Obrigatório**		
4.3.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.	**Obrigatório**		
4.3.3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.	**Obrigatório**		
4.3.4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.	**Desejavel**		
4.3.6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.	**Obrigatório**		
4.3.7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.	**Obrigatório**		
4.3.8. Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.	**Obrigatório**		
4.3.9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados.	**Desejavel**		
4.4. Portal Servidor Público			
4.4.1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.	**Obrigatório**		
4.4.2. Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.	**Obrigatório**		
4.4.3. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.	**Obrigatório**		
4.4.4. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.	**Obrigatório**		
4.4.5. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.	**Obrigatório**		
4.4.6. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.	**Obrigatório**		
4.4.7. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.	**Desejavel**		
4.4.8. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.	**Obrigatório**		

4.4.9. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.	**Obrigatório**		
4.4.11. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.	**Obrigatório**		
4.4.12. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.	**Desejavel**		
4.5. Ponto Eletrônico			
4.5.1. O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Atendimento ao servidor público web no mínimo.	**Obrigatório**		
4.5.2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.	**Obrigatório**		
4.5.3. Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.	**Obrigatório**		
4.5.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.	**Obrigatório**		
4.5.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: 4.5.5.1.Somar para saldo, 4.5.5.2.Subtrair do saldo, 4.5.5.3.Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.	**Obrigatório**		
4.5.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.	**Obrigatório**		
4.5.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré- configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.	**Desejavel**		
4.5.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.	**Obrigatório**		
4.5.9. Possuir programação de afastamento.	**Obrigatório**		

4.5.12. Controlar marcações de refeitório.	**Obrigatório**		
4.5.13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).	**Obrigatório**		
4.5.14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.	**Obrigatório**		
4.5.15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.	**Obrigatório**		
4.5.16. Permitir emissão do cartão ponto.	**Obrigatório**		
4.5.17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.	**Obrigatório**		
4.5.18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.	**Obrigatório**		
4.5.19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.	**Obrigatório**		
4.5.20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.	**Obrigatório**		
4.5.21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.	**Obrigatório**		
4.5.22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).	**Obrigatório**		
4.5.23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.	**Desejavel**		
4.5.24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.	**Obrigatório**		
4.5.25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).	**Obrigatório**		
por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.	**Obrigatório**		
4.5.27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.	**Obrigatório**		

4.5.28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.	**Obrigatório**		
4.5.29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.	**Obrigatório**		
4.5.30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.	**Obrigatório**		
4.5.31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.	**Obrigatório**		
4.5.32. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.	**Desejavel**		
4.5.33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.	**Desejavel**		
4.5.34. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.	**Obrigatório**		
4.5.35. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".	**Obrigatório**		
4.5.36. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.	**Obrigatório**		
4.5.37. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.	**Desejavel**		
4.5.38. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.	**Desejavel**		
4.5.39. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.	**Desejavel**		
4.5.40. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.	**Obrigatório**		
5. <u>Compras e Controle de Recursos Materiais e Patrimoniais</u>			
5.1. <u>Compras</u>			
5.1.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.	**Obrigatório**		

5.1.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: 5.1.2.1. Publicação do processo; 5.1.2.2. Emissão do mapa comparativo de preços; 5.1.2.3. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; 5.1.2.4. Interposição de recurso; 5.1.2.5. Anulação e revogação; 5.1.2.6. Impugnação; Parecer da comissão julgadora; 5.1.2.7. Parecer jurídico; 5.1.2.8. Homologação e adjudicação; 5.1.2.9. Autorizações de fornecimento; 5.1.2.10. Contratos e aditivos; 5.1.2.11. Liquidação das autorizações de fornecimento; 5.1.2.12. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.	**Obrigatório**		
5.1.3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos (Relatórios, Compras efetuadas, Compras canceladas, Compras atendidas, Aguardando entrega, Controle de Entregas fragmentadas, Cotações).	**Obrigatório**		
5.1.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.	**Obrigatório**		
5.1.5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.	**Obrigatório**		
5.1.6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.	**Obrigatório**		
5.1.7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.	**Obrigatório**		
5.1.8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.	**Desejável**		
5.1.11. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	**Obrigatório**		

5.1.13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.	**Obrigatório**		
5.1.14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.	**Desejável**		
5.1.15. Permitir o controle da agenda de licitações.	**Desejavel**		
5.1.16. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.	**Obrigatório**		
5.1.17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	**Obrigatório**		
5.1.19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.	**Obrigatório**		
5.1.20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.	**Obrigatório**		
5.1.22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.	**DESEJAVEL**		
5.1.23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.	**Obrigatório**		
5.1.24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.	**Obrigatório**		
5.1.25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.	**Obrigatório**		

5.1.29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.	**Obrigatório**		
5.1.30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.	**Obrigatório**		
5.1.31. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	**Obrigatório**		
5.1.32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.	**Obrigatório**		
5.1.33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.	**Obrigatório**		
5.1.34. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.	**Obrigatório**		
5.1.36. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.	**Obrigatório**		
5.1.37. Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.	**Obrigatório**		
5.1.39. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possiblidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.	**Desejavel**		

5.1.42. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.	**Obrigatório**		
5.1.43. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	**Obrigatório**		
5.1.44. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.	**Obrigatório**		
5.1.45. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.	**Obrigatório**		
5.1.46. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.	**Obrigatório**		
5.1.47. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.	**Obrigatório**		
5.1.48. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	**Obrigatório**		
5.1.53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas	**Obrigatório**		
5.1.55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.	**Obrigatório**		
5.1.56. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.	**Obrigatório**		
5.1.57. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.	**Obrigatório**		
5.1.59. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.	**Obrigatório**		
5.1.60. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.	**Obrigatório**		
5.1.61. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.	**Desejavel**		
5.1.62. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.	**Obrigatório**		
5.1.63. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	**Obrigatório**		

5.1.64. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes. 5.1.65. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação .	**Obrigatório**		
5.1.66. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.	**Obrigatório**		
5.1.67. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.	**Obrigatório**		
5.1.68. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.	**Obrigatório**		
5.1.69. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006. 5.1.70. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.	**Obrigatório**		
5.1.71. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.	**Desejavel**		
5.1.72. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.	**Obrigatório**		
5.1.73. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.	**Obrigatório**		
5.1.74. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.	**Obrigatório**		
5.1.75. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.	**Obrigatório**		
5.1.76. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.	**Obrigatório**		
5.1.77. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.	**Obrigatório**		
5.1.78. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.	**Obrigatório**		
5.1.79. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.	**Obrigatório**		
5.1.80. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.	**Desejavel**		

5.1.81. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.	**Obrigatório**		
5.1.82. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.	**Obrigatório**		
5.1.83. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.	**Desejavel**		
5.1.84. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.	**Obrigatório**		
5.1.86. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).	**Desejavel**		
5.1.87. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.	**Obrigatório**		
5.1.90. Integração de sistemas, a ser desenvolvida pelo vencedor da licitação para que as informações referentes ao Setor de Licitações e Compras possam ser enviadas automaticamente ou de forma ágil e simples ao portal da transparência no Sítio Oficial Eletrônico da Prefeitura ainda, no mesmo sentido, e considerar um módulo ou função para envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).	**Desejavel**		
5.1.91. Possuir uma Ferramenta para auxiliar na cotação de itens e serviços.	**Desejavel**		
5.2. <u>Materiais</u>			
5.2.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.	**Obrigatório**		
5.2.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.	**Obrigatório**		

5.2.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.	**Obrigatório**		
5.2.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.	**Obrigatório**		
5.2.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.	**Desejavel**		
5.2.7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.	**Obrigatório**		
5.2.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.	**Obrigatório**		
5.2.9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.	**Obrigatório**		
5.2.10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.	**Obrigatório**		
5.2.11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).	**Desejavel**		
5.2.14. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	**Obrigatório**		
5.2.15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	**Obrigatório**		
5.2.17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.	**Obrigatório**		
5.2.18. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado	**Desejavel**		
5.3. <u>Patrimônio</u>			
5.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.	**Obrigatório**		
5.5. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.	**Obrigatório**		
5.6. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.	**Obrigatório**		

5.7. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.	**Obrigatório**		
5.8. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.	**Obrigatório**		
5.9. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.	**Obrigatório**		
5.10. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.	**Obrigatório**		
5.11. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.	**Obrigatório**		
5.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.	Desejavel		
5.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.	**Obrigatório**		
5.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.	Desejavel		
5.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.	**Obrigatório**		
5.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.	**Obrigatório**		
5.18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.	**Obrigatório**		
5.19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.	**Obrigatório**		
5.20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.	**Obrigatório**		
5.21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.	**Obrigatório**		
5.22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.	**Obrigatório**		
5.23. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.	**Obrigatório**		
5.24. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.	**Obrigatório**		
5.25. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.	**Desejavel**		
5.26. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.	**Obrigatório**		

5.27. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.	**Obrigatório**		
5.28. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.	**Desejavel**		
5.29. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).	**Obrigatório**		
5.31. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.	**Obrigatório**		
5.32. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.	**Obrigatório**		
5.33. Necessário incluir Termo de Responsabilidade por unidade orçamentária de bens móveis, imóveis, veículos e acervo, especificando o número de patrimônio, conservação e valor, além de gerar relatório de cada setor da prefeitura.	**Obrigatório**		
5.34. Relatório de bens baixados do sistema com datas que forem necessárias.	**Desejavel**		
5.35. Relatório de imóveis no sistema.	**Desejavel**		
5.36. Incluir Termo de Responsabilidade, todo bem patrimonial comprado ou doado é necessário gerar relatório.	**Obrigatório**		
5.38. Para baixa de bens, necessário Declaração de Inservibilidade e termo de Baixa.	**Desejavel**		
5.39. Relatório de bens por unidade orçamentária para apresentação ao TCU e Tce deve constar:	**Obrigatório**		
6. Atendimento e Serviços Gerais **6.1. Atendimento Ao Cidadão**			
6.1.1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.	**Obrigatório**		
6.1.2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	**Obrigatório**		
6.1.3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	**Obrigatório**		
6.1.4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.	**Obrigatório**		
6.1.5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.	**Obrigatório**		

6.1.7. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.	**Obrigatório**		
6.1.8. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.	**Obrigatório**		
6.1.9. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.	**Obrigatório**		
6.1.10. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.	**Obrigatório**		
6.1.11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.	**Obrigatório**		
6.1.12. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.	**Desejavel**		
6.1.13. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.	**Obrigatório**		
6.1.14. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	**Obrigatório**		
6.1.15. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.	**Obrigatório**		
6.1.16. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento.	**Desejavel**		
6.1.17. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.	**Obrigatório**		
6.1.18. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	**Obrigatório**		
6.1.19. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.	**Desejavel**		
6.1.20. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.	**Obrigatório**		

6.1.21. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.	**Obrigatório**		
6.1.22. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.	**Obrigatório**		
6.1.23. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.	**Obrigatório**		
6.1.25Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.	**Obrigatório**		
6.1.26. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.	**Obrigatório**		
6.1.27. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.	**Desejavel**		
6.1.28. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS e outra para o contribuinte.	**Obrigatório**		
6.1.29. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).	**Obrigatório**		
6.1.30. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	**Obrigatório**		
6.1.31. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.	**Desejavel**		
6.2. <u>Protocolo</u>			
6.2.1. Permitir a consulta de processos, via internet.	**Obrigatório**		
6.2.2. Permitir definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.	**Desejavel**		
6.2.3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.	**Obrigatório**		
6.2.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.	**Obrigatório**		
6.2.5. Devendo ser composta, no mínimo, por: 6.2.5.1. Secretarias; 6.2.5.2. Departamentos; 6.2.5.3. Seções.	**Obrigatório**		

6.2.6. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.	**Obrigatório**		
6.2.7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.	**Desejavel**		
6.2.8. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.	**Obrigatório**		
6.2.9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas. 6.2.10. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.	**Obrigatório**		
6.2.12. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.	**Obrigatório**		
6.2.13. Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: 6.2.13.1. Solicitação; 6.2.13.2. Grupo de solicitações; 6.2.13.3. Entidade.	**Obrigatório**		
6.2.14. Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.	**Obrigatório**		
6.2.15. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.	**Obrigatório**		
6.2.16. Emitir comprovante de protocolização.	**Desejavel**		
6.2.17. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.	**Obrigatório**		
6.2.18. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.	**Obrigatório**		
6.2.19. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.	**Obrigatório**		
6.2.20. Permitir o encerramento de processos.	**Obrigatório**		
6.2.21. Permitir o arquivamento de processos.	**Obrigatório**		
6.2.22. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: 6.2.22.1. Solicitações; 6.2.22.2. Pessoas;	**Obrigatório**		
6.2.23. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.	**Obrigatório**		
6.2.24. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: 6.2.24.1. Acompanhamento de processos; 6.2.24.2. Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;	**Obrigatório**		

6.2.25. Gráficos.	**Desejavel**		
6.2.26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.	**Obrigatório**		
6.2.27. Permitir o cadastro retroativo de processos.	**Obrigatório**		
6.2.28. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.	**Obrigatório**		
6.2.29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.	**Obrigatório**		
6.2.30. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.	**Obrigatório**		
6.2.31. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.	**Obrigatório**		
6.2.32. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.	**Obrigatório**		
6.2.33. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.	**Obrigatório**		
6.2.34. Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.	**Obrigatório**		
6.2.35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.	**Desejavel**		
6.2.36. Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.	**Obrigatório**		
6.2.37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.	**Obrigatório**		
6.2.38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.	**Desejavel**		
6.2.39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.	**Obrigatório**		
6.2.40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.	**Obrigatório**		
6.2.41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.	**Obrigatório**		
6.2.42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.	**Desejavel**		

6.2.43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.			
6.2.45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.	**Obrigatório**		
6.2.46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.	**Obrigatório**		
6.2.47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.	**Obrigatório**		
6.2.48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.	**Obrigatório**		
6.2.49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.	**Desejavel**		
6.2.50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.	**Desejavel**		
6.2.51. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.	**Obrigatório**		
6.3. <u>Aplicativo Atendimento Pelo Celular</u>			
6.3.1. Saúde: acesso a informações e agendamentos de consulta, receitas e vacinas;	**Obrigatório**		
6.3.2. Habitação: verificar situação fiscal de pessoas físicas, empresas e imóveis;	**Desejavel**		
6.3.3. Serviço Publico: integração com sistema de folha, com acesso a folha de pagamento, ponto e rendimentos;	**Obrigatório**		
6.3.4. Protocolos: possibilidade de cadastro e consulta dos protocolos de serviços públicos;	**Obrigatório**		
6.3.5. Licitações: consulta a todas as licitações nas quais o seu cpf ou cnpj é participante;	**Desejavel**		

6.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS			
6.4.1. Visualizar os anexos de documentos.	**Obrigatório**		
6.4.2. Pré-visualização arquivos anexados a um documento.	**Desejavel**		
6.4.3. Realizar o download dos anexos de um documento.			
6.4.4. Enviar documentos excluídos para lixeira.	**Obrigatório**		
6.4.5. Configurar campos adicionais em documentos.	**Obrigatório**		
6.4.6. Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;	**Desejável**		
6.4.7. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados	**Obrigatório**		
6.4.8. Compartilhar documentos com outros usuários.	**Obrigatório**		
6.4.9. Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento).	**Obrigatório**		
6.4.10. Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados.	**Obrigatório**		
6.4.11. Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas.	**Obrigatório**		
6.4.12. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.	**Obrigatório**		
6.4.13. Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.	**Obrigatório**		
6.4.15. Organizar documentos em pastas.	**Obrigatório**		
6.4.16. Assinar documentos utilizando e-CPF. 6.4.17. Realizar upload de documentos para assinatura.	**Obrigatório**		
6.4.18. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento	**Obrigatório**		
6.4.19. Consultar histórico de documentos assinados.	**Desejavel**		
6.4.20. Assinar documentos utilizando e-CNPJ.	**Obrigatório**		
6.4.21. Assinar documentos em massa.	**Obrigatório**		
6.4.22. Consultar documentos por período.	**Obrigatório**		
6.4.23. Realizar o download de documentos assinados.	**Obrigatório**		
6.4.24. Assinar lotes de documentos.	**Obrigatório**		
6.4.25. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.	**Desejavel**		

6.4.26. Gerenciar certificados de usuários.	**Obrigatório**		
6.4.27. Assinar documentos com certificados no servidor.	**Obrigatório**		
6.4.28. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza	**Desejavel**		
6.4.29. Assinar documentos utilizando certificado A3.	**Obrigatório**		
6.4.30. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).	**Obrigatório**		
6.4.31. Assinar documentos utilizando e-CPF.	**Obrigatório**		
6.4.32. Assinar documentos com múltiplos assinantes.	**Obrigatório**		
6.4.33. Assinar documentos em formatos PDF	**Obrigatório**		
6.4.34. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.	**Obrigatório**		
6.4.35. Gerar certificados digitais facilitando seu uso.	**Obrigatório**		
6.4.36. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza	**Obrigatório**		
6.4.37. Assinar documentos com certificados no servidor.	**Obrigatório**		
6.4.38. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).	**Obrigatório**		
6.4.39. Assinar documentos utilizando e-CPF.	**Obrigatório**		
6.4.40. Assinar documentos em massa.	**Obrigatório**		
6.4.41. Gerar certificados digitais.	**Obrigatório**		
6.4.42. Assinar documentos em formatos PDF	**Obrigatório**		
6.4.43. Assinar documentos com múltiplos assinantes.	**Desejavel**		
6.4.44. Consultar histórico de documentos assinados.	**Desejavel**		
6.4.45. Realizar upload de documentos para assinatura.	**Obrigatório**		
6.4.46. Realizar o download de documentos assinados.	**Obrigatório**		
6.4.47. Gerenciar certificados de usuários.	**Desejavel**		
6.4.48. Assinar lotes de documentos.	**Obrigatório**		
6.4.49. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento	**Desejavel**		
6.4.50. Assinar documentos utilizando certificado A3.	**Obrigatório**		
6.4.51. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.	**Desejavel**		

6.4.52. Consultar documentos por período.	**Obrigatório**		
6.4.53. Assinar documentos utilizando e-CNPJ	**Obrigatório**		
6.4.54. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.	**Desejavel**		
6.4.55. Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).	**Obrigatório**		
7. <u>Administração e Controle De Frotas</u>			
7.1.1. Possuir controle de veículos por setor – possibilitando novos cadastramentos, cancelamento, transferência e empréstimos entre setores.	**Obrigatório**		
7.1.2. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.	**Obrigatório**		
7.1.3. No caso de empréstimos de veículos entre setores, os abastecimento durante o período do emprestimos devem ser computads para o setor que esta usando o veiculo.	**Desejavel**		
7.1.4. Possuir relatórios de abastecimento, mensal e anual, por veiculo, por motorista, por tipo de combustível, com totalização em litros e valores.	**Obrigatório**		
7.1.5. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.	**Obrigatório**		
7.1.7. Permitir o lançamento, alteração e aditamentos de valores unitário por litros de combustível licitado e quantidades licitadas ou aditadas.	**Obrigatório**		
7.1.8. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.	**Obrigatório**		
7.1.9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.	**Obrigatório**		
7.1.10. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.	**Desejavel**		
7.1.11. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.	**Obrigatório**		

7.1.12. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.	**Obrigatório**		
7.1.13. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.	**Obrigatório**		
7.1.14. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.	**Obrigatório**		
7.1.15. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque). – informando a proxima troca considerando o km rodado ou tempo (de caordo com as normas dos fabricantes dos óleos)	**Obrigatório**		
7.1.16. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.	**Obrigatório**		
7.1.17. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.	**Obrigatório**		
7.1.18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.	**Obrigatório**		
7.1.19. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem). 7.1.20. Incluir campo para inserir os gastos com borracharia, tais como trocas, consertos e outros	**Obrigatório**		
7.1.21. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação. Como categoria, exames, curos e vencimento.	**Obrigatório**		
7.1.22. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.	**Obrigatório**		
7.1.23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.	**Desejavel**		
7.1.24. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).	**Obrigatório**		
7.1.25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo,quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.	**Obrigatório**		

7.1.26. Propiciar emissão ordens de abastecimento, para preenchimento manual, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, quilometragem e quantidade a ser abastecida.	**Obrigatório**		
7.1.27. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita. – (ver item 1)	**Obrigatório**		
7.1.28. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).	**Desejavel**		
7.1.29. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.	**Obrigatório**		
7.1.30. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.	**Desejavel**		
7.1.31. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.	**Obrigatório**		
7.1.32. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	**Obrigatório**		
7.1.33. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.	**Obrigatório**		
7.1.34. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entiade.	**Obrigatório**		
7.1.35. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.	**Desejavel**		
7.1.36. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.	**Obrigatório**		
7.1.37. Propiciar inserir os lançamentos dos gastos com combustíveis (quantidades) de cada veículos, usando com base as ordens de abastecimento . O sistema deve calcular automaticamente os valores gastos (em reais) considerando e multiplicando o valor unitario de cada combustivel cadastrado anterormente e/ou suas alterações.	**Obrigatório**		

7.1.38. Propiciar o lançamento na planilha de gastos de cada veiculo, com a intregação dos valores gastos efetivamente com manutenção dos veículos, usando como base as informações dos Boletim de Recebimento de Materiais (BRM) , no caso de compra ou da Requisição de Material em Estoque (RME) no caso de material previamente estocado..	**Obrigatório**		
7.1.40. Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.	**Obrigatório**		
7.1.41. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.	**Desejavel**		
7.1.42. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.	**Obrigatório**		
7.1.43. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.	**Desejavel**		
7.1.44. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.	**Obrigatório**		
7.1.45. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	**Desejavel**		
8. Gerencial			
8.1. Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.	**Obrigatório**		
8.2. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré- estabelecido.	**Obrigatório**		
8.3. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.	**Desejável**		
8.4. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.	**Obrigatório**		
8.5. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.	**Obrigatório**		

8.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, via web service de acordo com layout definido.	**Obrigatório**		
8.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação via web service, de acordo com layout definido.	**Obrigatório**		
8.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.	**Obrigatório**		
8.9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal via web service, de acordo com layout definido.	**Desejavel**		
8.10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária via web service, de acordo com layout definido.	**Obrigatório**		
8.11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial via web service, de acordo com layout definido.	**Obrigatório**		
8.12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.	**Obrigatório**		
8.13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos via web service, de acordo com layout definido.	**Obrigatório**		
8.14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos preestabelecidos pelo leiaute do service layer e também autorizado por token.	**Desejavel**		
8.15. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente o resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país	**Desejavel**		
8.16. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.	**Obrigatório**		
8.17. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.	**Obrigatório**		
8.18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.	**Obrigatório**		
8.19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.	**Desejavel**		
8.20. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.	**Obrigatório**		

8.21. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.	**Obrigatório**		
8.22. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.	**Obrigatório**		
8.23. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.	**Obrigatório**		
8.24. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.	**Desejavel**		
8.25. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.	**Obrigatório**		
8.26. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação do tipo de Patrimônio.	**Obrigatório**		
8.27. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.	**Obrigatório**		
8.28. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos	**Obrigatório**		
8.29. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.	**Desejavel**		
8.30. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas **8.31.** Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.	**Obrigatório**		
8.32. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.	**Desejavel**		
8.33. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município	**Obrigatório**		

8.34. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.	**Obrigatório**		
8.35. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município	**Desejável**		
8.36. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município	**Obrigatório**		
8.37. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.	**Obrigatório**		
8.38. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera	**Desejavel**		
8.39. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres	**Desejavel**		
8.40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal **8.41.** Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal	**Desejavel**		
8.42. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.	**Desejavel**		
8.43. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.	**Obrigatório**		
8.44. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.	**Obrigatório**		
8.45. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.	**Obrigatório**		
8.46. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.	**Obrigatório**		

8.47. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.	**Obrigatório**		
8.48. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.	**Desejavel**		
8.49. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.	**Obrigatório**		
8.50. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.	**Obrigatório**		
8.51. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.	**Desejavel**		
8.52. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.	**Desejavel**		
8.53. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.	**Obrigatório**		
8.54. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.	**Obrigatório**		
8.55. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.	**Obrigatório**		
8.56. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.	**Obrigatório**		
8.57. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.	**Obrigatório**		
8.58. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.	**Obrigatório**		

8.59. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.	**Obrigatório**		
8.60. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.	**Obrigatório**		
8.61. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município	**Obrigatório**		
8.62. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.	**Desejavel**		
8.63. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município	**Desejavel**		
8.64. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.	**Obrigatório**		
8.65. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.	**Desejavel**		
8.66. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.	**Obrigatório**		
8.67. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.	**Obrigatório**		
8.68. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.	**Obrigatório**		
8.69. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.	**Desejavel**		
8.70. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município	**Obrigatório**		
8.71. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal	**Desejavel**		

acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.			
8.72. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado	**Obrigatório**		
8.73. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.	**Obrigatório**		
8.74. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.	**Obrigatório**		
8.75. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.	**Obrigatório**		
8.76. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.	**Obrigatório**		
8.77. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.	**Desejavel**		
8.78. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.	**Obrigatório**		
8.79. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.	**Desejável**		
8.80. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.	**Obrigatório**		
8.81. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.	**Obrigatório**		
8.82. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.	**Desejavel**		
8.83. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.	**Obrigatório**		

8.84. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.	**Obrigatório**		
8.85. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente	**Obrigatório**		
8.86. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.	**Desejavel**		
8.87. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.	**Desejavel**		
8.88. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados	**Obrigatório**		
8.89. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto	**Obrigatório**		
8.90. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.	**Obrigatório**		
8.91. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.	**Obrigatório**		
8.92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.	**Obrigatório**		
8.93. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.	**Obrigatório**		
9. <u>Nota e Escrituração Fiscal</u> **9.1. <u>Nota Fiscal Eletrônica</u>**			

9.1.1. Possuir configuração de acesso ao sistema, com autenticação via certificado digital ou login único (ex.: Gov.br).	**Obrigatório**		
9.1.2. Possuir configuração granular de permissões por usuário e perfil (ex.: visualização, emissão, cancelamento).	**Obrigatório**		
9.1.3. Integrar-se ao Emissor Nacional de NFSe (ENNFSe) para autorização, recepção, gerenciamento e consulta de NFSe com validade jurídica, via web services conforme layout nacional	**Obrigatório**		
9.1.4. Permitir verificação da autenticidade da NFSe via consulta ao ADN ou QR Code nacional.	**Obrigatório**		
9.1.5. Permitir ao prestador personalizar a NFSe com logomarca, site, inscrição municipal e estadual, respeitando o layout padrão nacional.	**Obrigatório**		
9.1.6. Monitorar solicitações pendentes de NFSe no ADN, com alertas para o Fisco.	**Obrigatório**		
9.1.7. Permitir solicitação de cancelamento de NFSe via integração com ADN, com notificação automática por e-mail ao tomador.	**Obrigatório**		
9.1.8. Validar numeração sequencial da NFSe conforme gerada pelo ADN, sem alteração manual ou pelo sistema municipal.	**Obrigatório**		
9.1.9. Enviar NFSe autorizada automaticamente por e-mail ao tomador, via integração com ADN.	**Obrigatório**		
9.1.10. Suportar solicitação de substituição (EVS - Eventos de Substituição) de uma ou várias NFSe, com cancelamento automático das originais via ADN.	**Obrigatório**		
9.1.11. Permitir ao Fisco cadastrar e atualizar alíquotas de serviços tributáveis conforme legislação municipal, transmitindo-as ao ADN.	**Obrigatório**		
9.1.12. Registrar e permitir visualização do histórico de alterações nas alíquotas.	**Obrigatório**		
9.1.13. Suportar geração automática de crédito de ISS para tomador com retenção na fonte, conforme regras municipais e layout nacional do ADN (indicador de retenção = "S"). Em casos de retenção anotada na NFSe, a escrituração fiscal padrão será para o tomador retido. O Fisco poderá, excepcionalmente, alterar manualmente o tomador escriturado por NFSe individual, com registro obrigatório de justificativa, usuário e data/hora para fins de auditoria. Sem intervenção manual, aplica-se automaticamente a regra de escrituração no tomador retido.	**Obrigatório**		
9.1.14. Permitir consulta de créditos gerados por prestador e tomador via NFSe no ADN.	**Desejavel**		

9.1.15. Integrar com sistema de arrecadação para gerar DARF/Guia de Recolhimento do ISS com base em NFSe autorizadas no ADN.	**Obrigatório**		
9.1.16. Permitir configurar valor mínimo para geração de guia de recolhimento do ISS.	**Obrigatório**		
9.1.17. Não gerar guia de recolhimento quando tomador for a própria Prefeitura, conforme retenção na fonte.	**Obrigatório**		
9.1.18. Permitir ao prestador selecionar NFSe autorizadas no ADN para inclusão em guia de recolhimento.	**Obrigatório**		
9.1.19. Possibilitar a integração com os eventos e documentos de padrão nacional da NFSe, incluir a Declaração de Prestação de Serviços (DPS)	**Obrigatório**		
9.1.20. Permitir envio, recepção e consulta de DPS.	**Desejável**		
9.1.21. Permitir vinculação com a NFSe.	**Obrigatório**		
9.1.22. Permitir identificar inconsistências nas notas fiscais emitidas no emissor nacional.	**Obrigatório**		
9.1.23. Permitir consultar, gerenciar e fiscalizar.	**Desejavel**		
9.1.24. Registrar condições de pagamento (à vista, na apresentação, a prazo com vencimento, parcelas e valores) na NFSe, conforme layout nacional.	**Obrigatório**		
9.1.25. Permitir visualização e download da NFSe integral em PDF via ADN.	**Obrigatório**		
9.1.26. Identificar NFSe emitidas em ambiente de teste (homologação nacional).	**Obrigatório**		
9.1.28. Permitir reenvio da NFSe por e-mail ao tomador via consulta no ADN.	**Desejavel**		
9.1.29. Listar prestadores ativos no Emissor Nacional via integração com ADN.	**Desejavel**		
9.1.30. Possuir validações configuráveis pelo Fisco (ex.: atividade, alíquotas, tomador) antes de envio ao ADN, bloqueando submissão se incorretos.	**Obrigatório**		
9.1.31. Emitir relatório de NFSe por contribuinte (prestador/tomador), consultando ADN.	**Obrigatório**		
9.1.32. Emitir relatórios em PDF, HTML e Excel.	**Obrigatório**		
9.1.33. Emitir relatório de NFSe por tipo de atividade (lista de serviços e CNAE), via ADN.	**Obrigatório**		

9.1.34. Emitir relatório de NFSe canceladas.	**Obrigatório**		
9.1.35. Emitir relatório de NFSe substituídas (EVS).	**Obrigatório**		
9.1.36. Emitir relatório dos maiores emitentes de NFSe.	**Obrigatório**		
9.1.37. Emitir relatório mensal de quantidade de NFSe emitidas no exercício.	**Obrigatório**		
9.1.38. Emitir relatório mensal de valor de serviços em NFSe no exercício.	**Obrigatório**		
9.1.39. Emitir relatório de ISS gerado por NFSe	**Obrigatório**		
9.1.40. Emitir relatório de acessos (usuários, horários de entrada/saída).	**DESEJÁVEL**		
9.1.41. Emitir relatório de quantidade de NFSe por prestador, destacando inativos.	**Obrigatório**		
9.1.42. Emitir relatório de valores de impostos federais informados nas NFSe.	**DESEJÁVEL**		
9.1.43. Gerar gráficos de arrecadação de ISS por período.	**Obrigatório**		
9.1.44. Gerar gráficos estatísticos de NFSe: por período, atividade e crescimento mensal.	**Obrigatório**		
9.1.45. Suportar comunicação via web services com ERPs de prestadores para emissão/consulta de NFSe no ADN.	**Obrigatório**		
9.1.46. Permitir importação/exportação de lotes de NFSe em XML (layout nacional ABRASF).	**Obrigatório**		
9.1.47. Utilizar teclado virtual para digitação de senhas de acesso.	**DESEJÁVEL**		
9.1.48. Mecanismo de contingência em caso de DPS gerada em não conformidade com o ADN.	**Obrigatório**		
9.1.49. Atender limites de receita bruta para Simples Nacional (LC 139/2011 e atualizações).	**DESEJÁVEL**		
9.1.50. Incluir canhoto na impressão da NFSe (visualização PDF).	**Obrigatório**		
9.1.51. Disponibilizar ambiente de teste/homologação para integração com ERPs de terceiros (conforme ADN).	**DESEJÁVEL**		
9.1.52. Exibir CAPTCHA após 3 erros consecutivos de senha.	**DESEJÁVEL**		
9.1.53. Integrar com sistema de arrecadação para lançamento e baixa de ISS via NFSe.	**Obrigatório**		
9.1.54. Integrar com sistema de escrituração fiscal para geração automática do livro de ISS (EFD-ISS) com dados do ADN.	**Obrigatório**		

9.1.55. Suportar todos os eventos do ADN (autorização, cancelamento, substituição, carta de correção - ECC).	**Obrigatório**		
9.1.56. Permitir download em lote de NFSe, LALUR e apurações via web services do ADN.	**DESEJÁVEL**		
9.1.57. Gerar automaticamente o Registro de Apuração do ISS (RA-ISS) com base em NFSe.	**DESEJÁVEL**		
9.2. Escrituração Fiscal			
9.2.1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.	**Obrigatório**		
9.2.2. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.	**Obrigatório**		
9.2.3. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com e sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.	**Obrigatório**		

9.2.4. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.	**Obrigatório**		
9.2.5. Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.	**Desejavel**		
9.2.6. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.	**Obrigatório**		
9.2.7. Possuir obrigatoriamente assinatura digital nas declarações do prestador e do tomador.	**Desejável**		
9.2.8. Permitir que o acesso e as rotinas do declarante sejam configuráveis. 9.2.9. Possuir permissões de usuários configuráveis.	**Obrigatório**		
9.2.10. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.	**Obrigatório**		
9.2.11. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas solicitem o seu cadastro como declarante.	**Desejavel**		
9.2.12. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.	**Obrigatório**		
9.2.13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.	**Obrigatório**		
9.2.14. Permitir que o declarante solicite a alteração cadastral	**Desejavel**		
9.2.15. Possibilitar a atualização cadastral.	**Obrigatório**		
9.2.16. Permitir cadastrar novos serviços conforme legislação municipal.	**Obrigatório**		
9.2.17. Permitir alteração na alíquota da atividade conforme legislação municipal.	**Obrigatório**		
9.2.18. Permitir o registro da declaração das despesas do prestador de serviço para fins de enquadramento.	**Obrigatório**		
9.2.19. Permitir informar o faturamento da empresa prestadora de serviço para fins de enquadramento do declarante.	**Obrigatório**		
9.2.20. Permitir informar dados que compõem a base de cálculo do ISS, para fins de enquadramento do declarante.	**Obrigatório**		
9.2.21. Possibilitar o cadastro de solicitação da AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.	**Obrigatório**		

9.2.22. Permitir a liberação da AIDF e emissão do comprovante de sua liberação.	**Obrigatório**		
9.2.24. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do saldo atualizado em outra declaração.	**Obrigatório**		
9.2.25. Permitir que o declarante solicite a reabertura de sua declaração, informando o motivo.	**Desejavel**		
9.2.26. Registrar a solicitação de reabertura da declaração de despesas pelo declarante.	**Obrigatório**		
9.2.27. Permitir emissão de notas fiscais avulsa para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.	**Obrigatório**		
9.2.28. Permitir mais de uma declaração por competência.	**Obrigatório**		
9.2.29. Informar o Fisco quando houver a transferência de contabilista do prestador de serviço.	**Obrigatório**		
9.2.30. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.	**Obrigatório**		
9.2.31. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.	**Obrigatório**		
9.2.32. Permitir a emissão de Guias de recolhimento do ISS com numeração, conforme convênio bancário da Prefeitura.	**Obrigatório**		
9.2.33. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.	**Obrigatório**		
9.2.34. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.	**Obrigatório**		
9.2.35. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.	**Obrigatório**		
9.2.36. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.	**Desejável**		
9.2.37. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, individual e por grupo de empresas, com visualização no acesso ao sistema.	**Obrigatório**		
9.2.39. Permitir a alteração no porte das empresas.	**Obrigatório**		
9.2.41. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.	**Desejavel**		

9.2.45. Permitir que o Fisco consulte informações da declaração no módulo do declarante.	**Obrigatório**		
9.2.47. Emitir relatórios de arrecadação.	**Obrigatório**		
9.2.50. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.	**Obrigatório**		

9.2.64. Possibilitar a comunicação entres declarantes e fiscais por meio do sistema.	**Obrigatório**		
9.2.67. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.	**Obrigatório**		
9.2.73. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.	**Desejavel**		

9.2.81. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação municipal para lançamento automático dos valores declarados.	**Obrigatório**		
9.2.82. Possibilitar o uso do cadastro único de contribuintes de contribuintes e do cadastro de inscrição em Dívida Ativa do sistema de arrecadação municipal.	**Desejavel**		
10. <u>Adm Terceiro Setor</u>			
10.1 Permitir cadastrar usuários ilimitados	**Obrigatório**		
10.1.1. Permitir cadastrar fornecedores	**Obrigatório**		
10.1.2 Permitir cadastrar produtos	**Obrigatório**		
10.1.3 Permitir cadastrar contas correntes	**Obrigatório**		
10.1.4 Permitir cadastrar fontes de recursos	**Obrigatório**		
10.1.5 Permitir cadastrar cargos	**Obrigatório**		
10.1.6 Permitir cadastrar serviços	**Obrigatório**		
10.1.7 Permitir cadastrar órgãos concessões	**Obrigatório**		
10.1.8 Permitir cadastrar cotações de órgãos concessões	**Obrigatório**		
10.1.9 Permitir cadastrar servidores de órgãos concessões	**Obrigatório**		
10.1.10 Permitir cadastrar entidades	**Obrigatório**		
10.1.11 Permitir cadastrar colaboradores	**Obrigatório**		
10.1.12 Permitir cadastrar dirigentes	**Obrigatório**		
10.1.13 Permitir cadastrar equipe profissional	**Obrigatório**		
10.1.14 Permitir cadastrar equipamentos	**Obrigatório**		
10.1.15 Permitir cadastrar prestadores de serviços	**Obrigatório**		
10.1.16 Permitir cadastrar estrutura física	**Obrigatório**		
10.1.17 Permitir cadastrar veículos	**Obrigatório**		
10.1.18 Permitir cadastrar corpo diretivo	**Obrigatório**		
10.1.19 Permitir cadastrar parcerias	**Obrigatório**		
10.1.20 Permitir cadastrar repasses	**Obrigatório**		
10.1.21 Permitir cadastrar planos de trabalho	**Obrigatório**		
10.1.22 Permitir cadastrar plano de aplicação	**Obrigatório**		
10.1.23 Permitir cadastrar bens cedidos	**Obrigatório**		
10.1.24 Permitir o upload de planos de trabalho	**Obrigatório**		
10.1.25 Permitir cadastrar movimentação financeira	**Obrigatório**		
10.1.26 Permitir visualizar prévia da movimentação financeira	**Obrigatório**		

10.1.27 Permitir efetuar movimentação financeira	**Obrigatório**		
10.1.28 Permitir prestações financeiras de contas	**Obrigatório**		
10.1.29 Permitir cadastrar atividades	**Obrigatório**		
10.1.30 Permitir efetuar atividades	**Obrigatório**		
10.1.31 Permitir prestação de contas de atividades	**Obrigatório**		
10.1.32 Permitir realizar análise financeira	**Obrigatório**		
10.1.33 Permitir realizar análise de atividades	**Obrigatório**		
10.1.34 Disponibilizar relatório de utilização de verba	**Obrigatório**		
10.1.35.Disponibilizar relatório de despesas impróprias	**Obrigatório**		
10.1.36. Disponibilizar relatório de valores previstos x realizados	**Obrigatório**		
10.1.37Disponibilizar dashboard para visualização de calendários de repasses, prestação de atividades, prestação de contas e balanço financeiro	**Obrigatório**		
10.1.38. Disponibilizar portal da transparência para órgãos concessionários e entidades recebedoras	**Obrigatório**		

11. Gestão Social			
11.1. Defesa Socioassistencial: Permitir a garantia aos usuários do acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa através de atendimento de qualidade digno e respeitoso; divulgação das informações; redução da espera (respeito ao tempo); ruptura com idéias tutelares, visando à conquista de condições de autonomia e de acesso a oportunidades e capacitação;	**Obrigatório**		
11.1.2. Proteção Social: Permitir a proteção social da Assistência Social consiste no conjunto de ações, atenções, benefícios e auxílios,ofertados para redução e prevenção do impacto das necessidades sociais e naturais ao ciclo da vida, e a preservação da dignidade humana e da família, como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional.	**Obrigatório**		
11.1.3 Vigilância Social: Permitir a sistematização de informações, a indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos da vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos) tais como: i. Pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono; ii. Crianças e adultos, vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaças; vítimas de preconceito por etnia, gênero ou outros estigmas; iii. Vítimas de apartação social que lhes impossibilite a autonomia e a integridade, fragilizando, ainda mais, sua existência.	**Obrigatório**		
11.1.4. Conter cadastro que possibilite a identificação de quem são os usuários desta política social, quantos são, onde estão e em quais programas se encontram incluídos	**Obrigatório**		

11.1.5. Conter um sistema de cadastro e gerenciamento de programas sociais, para utilização em toda rede socioassistencial da Prefeitura Municipal.	**Obrigatório**		
11.1.6. Permitir por meio do sistema, o cadastro de todas as pessoas atendidas pela rede de serviços pode ser compartilhado tornando, dessa maneira, possível se obter um cadastro atualizado e completo, com diversas informações de diferentes tipos de serviços Assistenciais.	**Obrigatório**		
11.1.7 A informação do cadastro deverá ser dividida por categorias, tais como: i. dados pessoais; ii. dados do responsável; iii. filiação; iv. documentos pessoais; v. escolaridade e escola; vi. situação ocupacional e renda familiar; vii. dados para contato; viii. unidade básica de saúde na qual a família é atendida; ix. localização; x. composição familiar; xi. ocorrências (procedimentos técnicos realizados); xii. avaliação de vulnerabilidade.	**Obrigatório**		
11.1.18. Permitir o cadastro da equipe técnica para cada unidade socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações: i. Nome; ii. Data de nascimento; iii. CPF; iv. E-mail; v. Sexo; vi. Cargo; vii. Escolaridade; viii. Unidade; ix. Função na unidade; x. Carga horária; xi. Data de admissão; xii. Regime de trabalho.	**Obrigatório**		
11.1.19. Permitir o gerenciamento da validade de cadastro do técnico limitando o acesso, a data do campo validade; j. Permitir que o técnico faça a gestão do seu perfil realizando no mínimo as seguintes ações: i. Criar nova senha; ii. Enviar foto; iii. Verificar e validar e-mail; iv. Atualizar dados pessoais	**Obrigatório**		
11.1.20 Permitir o cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações: i. Tipo (CRAS, CREAS...) que poderá ser gerenciado em parâmetros; ii. Nome; iii. Número do CadSUAS;	**Obrigatório**		

iv. E-mail; v. Telefone; vi. Expediente vii. CNPJ; viii. Endereço;			
11.1.21. Além dos dados individuais e familiares, este sistema deverá armazenar e controlar os atendimentos de cada uma das entidades, caso a pessoa seja atendida em um dos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) ou CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), CENTROPOP (População de Rua) as informações desse atendimento serão registradas no cadastro dessa pessoa, fazendo com que todo o restante da rede de serviços saiba, em tempo real, saiba que aquela determinada pessoa foi atendida naquele dia por um determinado técnico, naquele CRAS / CREAS.	**Obrigatório**		
11.1.22. Permitir obter e gerenciar um histórico completo de todos os procedimentos realizados com cada pessoa atendida pela rede de serviços socioassistenciais.	**Obrigatório**		
11.1.23. Permitir agrupamento de registros das pessoas, famílias e ocorrências, o sistema deverá fornecer uma base de dados possibilitando o conjunto de informações referente ao usuário.	**Obrigatório**		
11.1.24. Deverá também possibilitar o fornecimento de relatórios, proporcionando o controle das atividades desenvolvidas pelas entidades assistenciais conveniadas do município, inclusive dos profissionais que executaram as ações.	**Obrigatório**		
11.1.25. Permite o cadastro e gestão de Programas Sociais	**Obrigatório**		
11.1.26. Permitir pesquisar por famílias beneficiários de programas sociais	**Obrigatório**		
11.1.27. Permitir o registro de concessões de programas social para família, com no mínimo as seguintes informações: i. Usuário; ii. Programa Social; iii. Data de início; iv. Valor; v. Situação identificada.	**Obrigatório**		
11.1.28. Permitir cadastrar as funcionalidades do sistema, e atribuir o acesso à funcionalidade para determinado(s) perfil(is) ou personalizar até o nível de usuário;	**Obrigatório**		
11.1.29. Permitir o Cadastro das Unidades de Atendimento Social, incluindo capacidade de atendimento geral, e por programa social, programa social que atende, perfil dos munícipes atendidos na unidade. Deverá ser identificado o tipo de unidade (Básica, Especial, Abrigo, Albergue, Idoso)	**Obrigatório**		
11.1.30. Permitir controlar os cargos e funções dos munícipes e servidores, de acordo com o CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações;	**Obrigatório**		

11.1.31 Permitir o cadastramento de programas sociais, sua origem, frequência de atendimento, meta de atendimento;	**Obrigatório**		
11.1.32. Permitir identificar as pessoas que fazem parte de um determinado programa social, e vice-versa, identificar os programas sociais que uma pessoa faz parte;	**Obrigatório**		
11.1.33 O sistema deverá conter uma área para os cadastros básicos do sistema, que devem atender a todo o sistema, entre eles: Serviços prestados pela Secretaria de Promoção Social, Tipo de Beneficiário, grau de parentesco, tipo de proteção, regiões / território, estado civil, religião, tipo de documentos, segmentos da sociedade, tipos de evento social, cadastro de vulnerabilidades, grau de risco, benefícios oferecidos pela Promoção Social etc.;	**Obrigatório**		
11.1.34. Cadastro do Munícipe deve controlar a identificação do munícipe, composição familiar, endereços, informações socioeconômicas, documentos;	**Obrigatório**		
11.1.35. Permitir a inclusão do munícipe nos programas sociais, manter o cadastro de munícipe X programa social;	**Obrigatório**		
11.1.36. Não permitir a duplicidade do Munícipe no cadastro, validando no mínimo os dados de nome, data de nascimento e nome da mãe. E ainda não permitindo a duplicidade de documentos tais como: CPF ou NIS;	**Obrigatório**		
11.1.37 Permitir cadastrar o atendimento social dentro das unidades sociais, registro do acolhimento, encaminhamento do munícipe para entidades externas, Conselhos, ou mesmo outros órgãos da administração pública;	**Obrigatório**		
11.1.38. Deverá conter painéis no modelo "dashboard" de indicadores sociais do município, sendo no mínimo: i. Dados CadUnico; ii. Atendimentos; iii. Vulnerabilidade Familiar.	**Obrigatório**		
11.1.39 Permitir a emissão no mínimo dos seguintes relatórios: Relação dos munícipes de acordo com filtros pré-definidos, relação de munícipes por programa social, rastreabilidade de atendimentos por pessoa, atendimentos por unidade social, preparação do termo de adesão ao programa social, geração de mala, relação entidade X munícipes atendidos X programas, atendimentos por programa, por unidade social, demandas de atendimento;	**Obrigatório**		
11.1.40. Permitir identificar a situação familiar do munícipe, e acompanhar a família em caso de descumprimento do programa De renda;	**Obrigatório**		
11.1.41. Permitir emissão de etiquetas para mala-direta para os integrantes da composição familiar de acordo com parâmetros pré-estabelecidos	**Obrigatório**		
11.1.42 Permitir o gerenciamento do Prontuário Social baseado no SUAS;	**Obrigatório**		
11.1.43. Permitir a criação de cadastro único municipal de atendimento social;	**Obrigatório**		

11.1.44 Permitir o gerenciamento da forma de ingresso e motivo de atendimento	**Obrigatório**		
11.1.45 Permitir o gerenciamento por perfil de grupo familiar;	**Obrigatório**		
11.1.46. Permitir o gerenciamento das condições habitacionais da família	**Obrigatório**		
11.1.47 Permitir o gerenciamento das condições educacionais da família;	**Obrigatório**		
11.1.48 Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a Descumprimento de Condicionalidades de Educação – PBF; vii. Permitir a identificação de vulnerabilidades educacionais; viii. Permitir o gerenciamento e acompanhamento das condições de saúde da família;	**Obrigatório**		
11.1.49. Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a Descumprimento de Condicionalidades de Saúde – PBF; x. Permitir o gerenciamento das condições de trabalho e rendimentos da família; xi. Permitir o gerenciamento do acesso a benefícios eventuais; xii. Permitir o gerenciamento dos dados de convivência familiar e comunitária; xiii. Gerenciar a participação dos indivíduos de serviços ou projetos sociais; xiv. Permitir o gerenciamento da situação de violência ou violação de direitos; xv. Permitir o gerenciamento do histórico de cumprimento de medidas socioeducativas; xvi. Permitir o gerenciamento do histórico de acolhimento institucional ou familiar; xvii. Gerenciar o planejamento e evolução do acompanhamento familiar; xviii. Permitir o registro / desligamento do PAIF ou PAEFI; xix. Permitir o gerenciamento de referência e contrarreferência; xx. Permitir o gerenciamento de atendimento particularizado – sigiloso; xxi. Permitir o registro sintético de avaliação de resultados; xxii. Permitir o registro e gerenciamento de Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI; xxiii. Permitir o registro e gerenciamento do Plano Individual de Atendimento – PIA; xxiv. Permitir o “upload” de documentos junto ao Prontuário Social; xxv. Permitir o “upload” de documentos digitalizados do histórico de documentos e prontuários legados junto ao Prontuário Social digital; xxvi. Conter nativamente sistema de comunicação entre equipes de trabalho; xxvii. Conter nativamente o serviço de suporte técnico com gerenciamento de chamados técnicos diretamente da ferramenta.	**Obrigatório**		

11.1.50. Permitir o registro e gerenciamento de dados referentes a Pessoas em Situação de Rua;	**Obrigatório**		
11.1.51. O sistema deve ser um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos, permitindo aos profissionais das Unidades registrar as principais características das famílias e as ações realizadas com a mesma;	**Obrigatório**		
11.1.52. Possuir visualização de informações gerais	**Obrigatório**		
11.1.53. Possuir área para a visualização das principais funcionalidades do sistema	**Obrigatório**		
11.1.54. Permitir que o usuário utilize ferramentas de busca (Pesquisa por NIS, CPF, Responsável Familiar ou familiares) minimizando o tempo total de busca por famílias;	**Obrigatório**		
11.1.55. Permitir a visualização do total de famílias e usuários ativos no CadÚnico;	**Obrigatório**		
11.1.56. Permitir a visualização dos dados resumidos referente aos atendimentos e encaminhamentos realizados por cada técnico;	**Obrigatório**		
11.1.57. Permitir a visualização de famílias atendidas pelo técnico autenticado;	**Obrigatório**		
11.1.58. Permitir a visualização de todos os atendimentos do técnico autenticado;	**Obrigatório**		
11.1.59. Permitir a visualização de todos os encaminhamentos do técnico autenticado;	**Obrigatório**		
11.1.60. Permitir a visualização de todas as Referências e Contra Referência do técnico autenticado;	**Obrigatório**		
11.1.61. Permitir a visualização de Informações cadastradas e atualizações no sistema.	**Obrigatório**		
11.1.62. Permitir listar as famílias do Cadúnico e as cadastradas no próprio sistema, mostrando o responsável e membros familiares;	**Obrigatório**		
11.1.63 Permitir cadastrar uma nova família com responsável familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, data de nascimento, sexo, cor/raça, NIS, CPF e endereço;	**Obrigatório**		
11.1.64. Permitir cadastrar uma nova família em situação de rua sem o endereço e documentos ou com endereço de Acolhimento Institucional;	**Obrigatório**		
11.1.65. Permitir identificar a forma de ingresso na unidade e motivo do primeiro atendimento;	**Obrigatório**		
11.1.66. Permitir a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;	**Obrigatório**		
11.1.67. Permitir o cadastro de animais de estimação;	**Obrigatório**		

11.1.68. Permitir o cadastro das principais informações de contatos da família;	**Obrigatório**		
11.1.69. Permitir a marcação de trabalho infantil no grupo familiar;	**Obrigatório**		
11.1.70. Permitir a marcação de situação de rua no grupo familiar;	**Obrigatório**		
11.1.71. Permitir a marcação de migrante no grupo familiar;	**Obrigatório**		
11.1.72. Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;	**Obrigatório**		
11.1.73. Permitir a marcação da constituição familiar atual;	**Obrigatório**		
11.1.74. Permitir a geração e impressão do prontuário familiar;	**Obrigatório**		
11.1.75. Permitir o anexo da imagem do perfil do usuário	**Obrigatório**		
11.1.76. Permitir a visualização da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, NIS, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência;	**Obrigatório**		
11.1.77. Permitir visualizar pendências no prontuário do usuário e da família referente ao CadÚnico;	**Obrigatório**		
11.1.78. Permitir visualizar o perfil etário do grupo familiar;	**Obrigatório**		
11.1.79. Permitir trocar o responsável familiar;	**Obrigatório**		
11.1.80. Permitir transferir pessoas;	**Obrigatório**		
11.1.81. Permite excluir a família.	**Obrigatório**		
11.1.82. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.	**Obrigatório**		
11.1.83. Permitir o cadastro de pessoas contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular e-mail, NIS, RG, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência.	**Obrigatório**		
11.1.84. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.	**Obrigatório**		
11.1.85. O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização do "nome social", conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016.	**Obrigatório**		
11.1.86. Alertar e bloquear o sistema durante o cadastro da pessoa caso já exista um cidadão com o mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.	**Obrigatório**		
11.1.87. Permitir o cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.	**Obrigatório**		
11.1.88. Permitir vincular foto no cadastro das pessoas.	**Obrigatório**		

11.1.89. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação	**Obrigatório**		
11.1.90. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.	**Obrigatório**		
11.1.91. É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CadÚnico.	**Obrigatório**		
11.1.92. Possuir cadastro de Dados Educacionais, contendo no mínimo: Escolaridade do Membro, Nome da Escola, Grau e Série que estuda, e se não estuda o Motivo pelo qual não estuda.	**Obrigatório**		
11.1.93. Possuir cadastro para registro das informações referentes ao trabalho, contendo no mínimo: Local que Trabalha, Profissão, Atividade Exercida, Valor do Salário, se está registrado ou no Seguro Desemprego, se recebe Aposentadoria ou Benefício, contento o número e o valor de cada um respectivamente;	**Obrigatório**		
11.1.94. Possuir cadastro para registro das informações referentes à saúde, contendo no mínimo: possui alguma deficiência, necessita de cuidados, uso de medicamentos, tratamento de saúde, caps, doenças (cid);	**Obrigatório**		
11.1.95. Permitir o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações: i. Caraterística do local, tipo de residência; ii. Material das paredes externas do domicílio; iii. Material do piso do domicílio; iv. Acesso à energia elétrica; v. Forma de iluminação do domicílio; vi. Possui água canalizada; vii. Forma de abastecimento de água; viii. Existência de sanitário; ix. Escoamento sanitário; x. Coleta de lixo; xi. Número total de cômodos do domicílio; xii. Número de pessoas por dormitório; xiii. Número de cômodos utilizados como dormitório; xiv. Acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção; xv. Calçamento e pavimentação em frente ao domicílio; xvi. Domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento; xvii. Domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico; xviii. Domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência; xix. Outras observações referentes ao diagnóstico das condições habitacionais.	**Obrigatório**		

11.1.96. Permitir a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: i. Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche; ii. Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola; iii. Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola; iv. Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever; v. Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever; vi. Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.	**Obrigatório**		
11.1.97. Permite anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa De renda;	**Obrigatório**		
11.1.98. Permite a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;	**Obrigatório**		
11.1.99. Permite salvar histórico de escolaridade após um novo cadastro;	**Obrigatório**		
11.1.100. No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme Cadastro Único).	**Obrigatório**		
11.1.101. Permitir o cadastro de ocupação manual ou a partir do cadastro brasileiro de ocupações	**Obrigatório**		
11.1.102. Permitir o registro de informações de trabalho, condição de ocupação, qualificação profissional, renda mensal e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações: i. Renda total familiar; ii. Renda per capita; iii. Renda total da família (incluindo programas sociais); iv. Renda familiar per capita (incluindo programas sociais). c. Permitir a identificação automática do perfil socioeconômico de acordo com a renda familiar: pobreza, extrema pobreza e perfil CadÚnico;	**Obrigatório**		
11.1.103. Permitir o registro de despesas familiares contendo no mínimo: i. Energia elétrica; ii. Água e esgoto; iii. Gás; iv. Carvão e lenha; v. Alimentação; vi. Higiene e limpeza; vii. Transporte; viii. Aluguel; ix. Medicamentos de uso regular.	**Obrigatório**		

11.1.104. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;	**Obrigatório**		
11.1.105. Permitir o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: se faz uso abusivo de álcool, se faz uso abusivo de drogas, medicamentos controlados, doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa;	**Obrigatório**		
11.1.106. Permitir o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;	**Obrigatório**		
11.1.107. Permitir salvar histórico da condição de saúde do usuário após um novo cadastro;	**Obrigatório**		
11.1.108. Permitir identificar situação de insegurança alimentar devida insuficiência de alimentos no grupo familiar;	**Obrigatório**		
11.1.109. Permitir anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de saúde no Programa De renda.	**Obrigatório**		
11.1.110. Permitir a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc.)	**Obrigatório**		
11.1.111. Permitir apontar quantidade e grupo de famílias por domicílio	**Obrigatório**		
11.1.112. Permitir identificar membros do grupo familiar em situação de internação, acolhimento institucional ou privação de liberdade de acordo com a faixa etária.	**Obrigatório**		
11.1.113. Permitir o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações: i. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família; ii. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o (s) enteados (as); iii. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos; iv. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio. v. Permitir salvar histórico de Convivência Familiar e Comunitária após um novo cadastro; vi. Permitir identificar o tempo de moradia do grupo familiar no estado, no município e no bairro em que vii. reside; viii. Permitir identificar rede de apoio e solidariedade junto ao grupo familiar bem como a participação e movimento sociais e outras ações de interesses coletivos.	**Obrigatório**		

11.1.115 Permitir o cadastramento de pessoa em situação de rua com, pelo menos, as seguintes informações: i. Estado de origem; ii. Cidade de origem; iii. Onde costuma dormir; iv. Quanto tempo vive na rua; v. Quais os principais motivos pelos quais passou a morar na rua/albergue/outro? vi. Há quanto tempo mora nesta cidade? vii. Vive com sua família na rua? viii. Tem contato com parente que vive fora da rua? ix. Nos últimos seis meses (nome) frequentou ou participou de alguma atividade comunitária? x. Nos últimos seis meses foi atendido em algum dos lugares listados abaixo? xi. O que faz para ganhar dinheiro? xii. Alguma vez teve emprego com carteira de trabalho assinada?	**Obrigatório**		
11.1.116.Permite salvar histórico de situação de rua do usuário após um novo cadastro.	**Obrigatório**		
11.1.117 Permitir o cadastro de grupos contendo no mínimo as seguintes informações: i. Nome do Grupo; ii. Faixa Etária; iii. Periodicidade; iv. Dias da Semana; v. Número de Vagas; vi. Carga Horária; vii. Base Física das Atividades; viii. Técnico de Referência; ix. Orientador, Facilitador Social; x. Objetivos;	**Obrigatório**		
11.1.118 Permitir o desligamento de usuários do grupo e informar o motivo	**Obrigatório**		
11.1.119. Permitir a gestão do vínculo do usuário com o grupo sendo possível anexos documentos e fazer registro de evolução	**Obrigatório**		
11.1.120. Permitir o cadastro de atividades com lista de participantes e confirmação de presença	**Obrigatório**		

11.1.121 Permitir a impressão e salvar em PDF a lista de participantes com espaço para assinatura	**Obrigatório**		
11.1.122 Permitir visualizar o histórico de usuários inscritos em grupos;	**Obrigatório**		
11.1.123 Permitir gerenciar inscritos de acordo com o número de vagas e faixa etária do grupo	**Obrigatório**		
11.1.124. Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir atendimentos	**Obrigatório**		
1.1.125 Permitir cadastrar os atendimentos contendo, pelo menos, as seguintes informações: i. Usuários; ii. Tipo; iii. Serviços; iv. Local; v. Descrição; vi. Técnicos participantes; vii. Envio de Anexo	**Obrigatório**		
11.1.126. Permitir comentários em atendimento;	**Obrigatório**		
11.1.127. Permitir identificar as Vulnerabilidades no atendimento	**Obrigatório**		
11.1.128. Permitir atendimento privado/sigiloso	**Obrigatório**		
11.1.129 Permitir agendar um atendimento;	**Obrigatório**		
11.1.130. Permitir a exibição de notificações de alertas sobre os atendimentos agendados e de técnicos participantes	**Obrigatório**		

11.1.131.Permitir que o profissional da recepção possa consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico	**Obrigatório**		
11.1.132. Permitir a geração de encaminhamento	**Obrigatório**		
11.1.133. Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir encaminhamento	**Obrigatório**		
11.1.134. Permitir visualizar os encaminhamentos enviados e recebidos	**Obrigatório**		
11.1.135 Permitir a exibição de notificações de alertas sobre os encaminhamentos realizados para o destinatário de cada unidade	**Obrigatório**		
11.1.136 Permitir cadastrar o encaminhamento para unidades internas contendo as seguintes informações: i. Usuários; ii. Tipo de encaminhamento; iii. Unidade de destino; iv. Descrição sumária do encaminhamento; v. Envio de Anexo.	**Obrigatório**		
11.1.137 Permitir o registro de encaminhamentos realizados para outras áreas contendo as seguintes informações: i. Usuário encaminhado; ii. Área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4; iii. Unidade para onde está sendo encaminhada; iv. Objetivo; v. Necessidades identificadas; vi. Observações.	**Obrigatório**		
11.1.138. Permitir o referenciamento e contrarreferenciamento entre as Unidades do SUAS;	**Obrigatório**		
11.1.139. Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Básica para as Unidades da Proteção Social Especial (PSE), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com violação e/ou violações de direitos que requerem intervenção da PSE	**Obrigatório**		

11.1.140. Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Especial (PSE) para as Unidades da Proteção Social Básica (PSB), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com as vulnerabilidades que requerem intervenção da PSB	**Obrigatório**		
11.1.141. Permitir atualização do status do referenciamento/contra referenciamento	**Obrigatório**		
11.1.142. Permitir a devolutiva do referenciamento/contra referenciamento por parte da unidade Recebedora, permitir a impressão do documento com os dados vinculados ao referenciamento/contra referenciamento, inclusive com número de protocolo, data de cadastro e atualização	**Obrigatório**		
11.1.143 Permitir a adição de comentários das Unidades envolvidas no referenciamento/contra referenciamento.	**Obrigatório**		
11.1.144. Permitir o registro de medida socioeducativa, contendo no mínimo: o nome do adolescente em cumprimento da medida; o tipo de medida a ser cumprida; data de início e data final do cumprimento; unidade que cumprirá a medida, orientador responsável pelo acompanhamento da MSE	**Obrigatório**		
11.1.145. Permitir a adição de observações relevantes sobre o cumprimento da medida	**Obrigatório**		
11.1.146. Permitir o anexo de documentos relacionados ao cumprimento da MSE	**Obrigatório**		
11.1.147. Permitir o apontamento do número de processo, forma de execução, instituição prisional, tempo e período de pena, cidade de cumprimento da medida	**Obrigatório**		
11.1.148. Permitir a identificação do ato infracional cometido, se ocorreu reincidência, assessoramento jurídico realizado	**Obrigatório**		
11.1.149 Permitir a identificação dos dados processuais relacionados a MSE (número do processo e autos)	**Obrigatório**		
11.1.150 Permitir o apontamento da documentação recebida na unidade de cumprimento relacionado a execução atual e execuções anteriores;	**Obrigatório**		

11.1.200. Permitir a Identificação de Vulnerabilidade Educacional;	**Obrigatório**		
11.1.201 Permitir o registro de Descumprimento Condicionalidades Educacionais – PBF;	**Obrigatório**		
11.1.202 Permitir o registro e visualização de Condições de Trabalho e Rendimentos da Família;	**Obrigatório**		
11.1.203. Permitir o registro e visualização de Condições de Saúde da Família;	**Obrigatório**		
11.1.204. Permitir o registro de Descumprimento Condicionalidades de Saúde – PBF	**Obrigatório**		
11.1.205 Permitir o registro e visualização de dados referentes a Gestantes	**Obrigatório**		
11.1.206. Permitir o registro e visualização de Registro de Concessão de Benefícios Eventuais	**Obrigatório**		
11.1.207. Permitir o registro e visualização de Convivência Familiar e Comunitária	**Obrigatório**		
11.1.208. Permitir o registro e visualização de Relações de Convivência Intrafamiliares	**Obrigatório**		
11.1.209. Registro da participação de membros da família em serviços programas ou projetos	**Obrigatório**		
11.1.210. Registro de informações referentes ao histórico de situações de violência e violações de direitos vivenciadas pela família	**Obrigatório**		

11.1.211 Registro de situações de violência e violação de direitos	**Obrigatório**		
11.1.212. Registro de informações referentes ao histórico de cumprimento de medidas socioeducativas	**Obrigatório**		
11.1.213. Registro de eventuais situações de acolhimento institucional vivenciadas por algum membro do grupo familiar, sejam situações atuais ou ocorridas no passado	**Obrigatório**		
11.1.214. Registro de informações referentes a Afastamento do Convívio Familiar	**Obrigatório**		
11.1.219. Registro sintético de Avaliação de Resultados do Acompanhamento; aa. Controle dos encaminhamentos realizados no processo do acompanhamento da família e/ou indivíduo; bb. Atendimento Particularizado – Sigiloso; cc. Histórico das Atualizações Prontuário; dd. Permitir anexar documentos e imagens; ee. Histórico de Atendimentos realizados para família e pessoas; ff. Permitir impressão do Prontuário.	**Obrigatório**		
11.1.220. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CadÚnico, visualizando o status do processo de importação	**Obrigatório**		
11.1.221 Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema	**Obrigatório**		
11.1.222. Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família exibindo as informações no sistema. d. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema	**Obrigatório**		
11.1.223 Permitir a visualização de mapas sem a necessidade de instalação de componentes em navegadores (browsers).	**Obrigatório**		
11.1.224. Permitir visualizar o mapa das famílias cadastradas.	**Obrigatório**		

11.1.225 Permitir visualizar o mapa das famílias que estão sendo acompanhadas.	**Obrigatório**		
11.1.226. Permitir visualizar o mapa das famílias em atendimento.	**Obrigatório**		
11.1.227. Permitir visualizar o mapa de famílias que fazem parte de algum programa social	**Obrigatório**		
11.1.228 Permitir visualizar no mapa as famílias com vulnerabilidades.	**Obrigatório**		
11.1.229. Permitir visualizar informações de alguma família selecionada no mapa.	**Obrigatório**		
11.1.230. Permitir ao usuário selecionar os mapas-base para utilização em seu ambiente de visualização de mapas	**Obrigatório**		
11.1.231. Permitir apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas	**Obrigatório**		
11.1.232. Permitir o georreferenciamento dos dados que compõem a base, sua visualização em mapas	**Obrigatório**		
11.1.233. Permitir a consulta aos dados georreferenciados que compõem a aplicação, visualizando os atributos e vínculos selecionados por clique no mapa.	**Obrigatório**		
11.1.235. Permitir a importação e visualização de Setores Censitários do IBGE	**Obrigatório**		
11.1.236. Permitir análises espaciais a partir do cruzamento de informações de beneficiários e entidades assistenciais.	**Obrigatório**		

11.1.238. Localização e visualização de famílias em situação de vulnerabilidade social no território para que os gestores possam orientar ações específicas em cada localidade.	**Obrigatório**		
11.1.239. Análise de informações das famílias em risco social através de filtros de dados e apresentados em mapa gerado dinamicamente com localização de domicílios em vulnerabilidade social.	**Obrigatório**		
11.1.240. Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.	**Obrigatório**		
11.1.248 Permitir visualizar relatórios e gráficos de famílias semanal, mensal e anual por: i. Permitir visualizar relatórios e gráficos de usuários semanal, mensal e anual; ii. Renda Per Capita; iii. Cor/Raça; iv. Sexo; v. Faixa Etária; vi. Deficientes; vii. Escolaridade.	**Obrigatório**		
11.1.249. Conter os Principais Indicadores da Assistência Social: famílias, mulheres, idosos, deficientes. Habitação, Renda Per Capita, Faixa Etária, Estado Civil	**Obrigatório**		
11.1.266. Ficha de Acompanhamento PIA; aa. Ficha de Acompanhamento PETI; bb. Ficha Cadastral da Pessoa; cc. Ficha Cadastral da Família; dd. Conter Relatório Trimestral de Atendimentos. ee. Conter Relatório de Trabalho e Renda. ff. Conter Relatório de Vulnerabilidade Educacional.	**Obrigatório**		
11.1.271. Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, ou de um único profissional.	**Obrigatório**		
11.1.279. O cadastro e gestão de cursos, oficinais sociais, culturais, esportivas, educacionais ou de grade extracurricular disponibilizadas para a população necessário para complementar a gestão e informatização qual deverá ter as seguintes características: a. Permitir agenda de Oficinas disponíveis. b. Conter recursos disponíveis para realização das oficinas. c. Conter cadastros dos alunos. d. Conter cadastro das oficinas disponíveis. e. Conter cadastro de educadores. f. Permitir cadastrar tipos de oficinas. g. Conter cadastro de locais.	**Obrigatório**		

h. Permitir selecionar e cadastrar público alvo. i. Conter edição de dados e cadastros. j. Conter cadastro de quantidade de vagas por curso ou oficina. k. Permitir cadastrar data de início e fim. l. Permitir cadastrar período de realização. m. Permitir cadastrar horários de realização. n. Permitir cadastrar tempo de realização. o. Conter lista de presenças.			

12. <u>Gestão da Secretaria de Educação</u>			
12.1. <u>Sistema De Gestão Da Educação</u>			
12.1.1. Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefone de contato, e-mail, site.	**Obrigatório**		
12.1.2. Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.	**Obrigatório**		
12.1.3. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.	**Obrigatório**		
12.1.4. Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.	**Obrigatório**		
12.1.5. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.	**Obrigatório**		
12.1.6. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.	**Obrigatório**		
12.1.7. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.	**Obrigatório**		
12.1.8. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.	**Obrigatório**		
12.1.9. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.	**Obrigatório**		
12.1.10. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.	**Obrigatório**		
12.1.11. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.	**Obrigatório**		
12.1.12. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.	**Obrigatório**		

12.1.13. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.	**Obrigatório**		
12.1.14. Possuir cadastro de eixos temáticos.	**Obrigatório**		
12.1.15. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.	**Obrigatório**		
12.1.16. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".	**Obrigatório**		
12.1.17. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.	**Obrigatório**		
12.1.18. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.	**Obrigatório**		
12.1.19. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.	**Obrigatório**		
12.1.20. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".	**Obrigatório**		
12.1.21. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.	**Obrigatório**		
12.1.22. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.	**Obrigatório**		
12.1.23. Possuir cadastro de funções gratificadas.	**Obrigatório**		
12.1.24. Possuir cadastro de lotações físicas.	**Obrigatório**		
12.1.25. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.	**Obrigatório**		
12.1.26. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.	**Obrigatório**		
12.1.27. Possuir cadastro de histórico escolar.	**Obrigatório**		
12.1.28. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas. 12.1.29. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.	**Obrigatório**		
12.1.30. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.	**Obrigatório**		

12.1.31. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.	**Obrigatório**		
12.1.33. Possuir cadastro de religiões.	**Obrigatório**		
12.1.34. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.	**Obrigatório**		
12.1.35. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.	**Obrigatório**		
12.1.36. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.	**Obrigatório**		
12.1.37. Possuir cadastro de calendários para a Departamento de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.	**Obrigatório**		
12.1.38. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.	**Desejável**		
12.1.39. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.	**Obrigatório**		
12.1.40. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.	**Desejavel**		
12.1.41. Permitir que o Departamento de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.	**Obrigatório**		
12.1.42. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.	**Obrigatório**		
12.1.43. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, no Departamento de Educação ou via sistema.	**Obrigatório**		
12.1.44. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.	**Obrigatório**		
12.1.45. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.	**Obrigatório**		
12.1.46. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.	**Obrigatório**		

12.1.47. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.	**Obrigatório**		
12.1.48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.	**Obrigatório**		
12.1.49. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.	**Obrigatório**		
12.1.50. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.	**Obrigatório**		
12.1.51. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.	**Obrigatório**		
12.1.52. Possuir cadastro de lista de espera.	**Obrigatório**		
12.1.53. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.	**Obrigatório**		
12.1.54. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.	**Obrigatório**		
12.1.55. Permitir que os dados da matrícula sejam migrados ao Sistema SED (Secretaria Escolar Digital).	**Obrigatório**		
12.1.56. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.	**Obrigatório**		
12.1.57. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.	**Obrigatório**		

12.1.58. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos. 12.1.59. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.	**Obrigatório**		
12.1.60. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.	**Obrigatório**		
12.1.61. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada	**Obrigatório**		
por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.	**Obrigatório**		
12.1.62. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.	**Obrigatório**		

12.1.63. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.	**Obrigatório**		
12.1.65. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.	**Obrigatório**		
12.1.66. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.	**Obrigatório**		
12.1.67. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.	**Desejavel**		
12.1.68. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.	**Obrigatório**		
12.1.69. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.	**Obrigatório**		
12.1.70. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.	**Obrigatório**		
12.1.71. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.	**Obrigatório**		
12.1.72. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.	**Obrigatório**		
12.1.73. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.	**Obrigatório**		
12.1.74. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.	**Obrigatório**		
12.1.75. Ferramenta para contato e convocação em lista de espera.	**Obrigatório**		
12.1.77. Permitir acesso para as Secretarias Escolares.	**Obrigatório**		

12.2. <u>Sistema Pais e Alunos</u>			
12.2.2. Permitir acesso ao Sistema via Web	**Obrigatório**		
12.2.3. Permitir acessar via chave de acesso, gerada por cada aluno do municipio individual	**Obrigatório**		
12.2.4. Conter os dados do aluno como nome completo, foto, Turma e ano.	**Obrigatório**		
12.2.5. Permitir acesso a anos anteriores para consultar historico dos alunos, notas e faltas de cada ano.	**Obrigatório**		
12.2.6. Permitir visualizar o quadro de horarios do aluno.	**Obrigatório**		
12.2.7. Permitir acesso as aulas realizadas e ao calendario escolar.	**Obrigatório**		

12.2.8. Permitir a consulta dos acompanhamentos lançados ao aluno, podendo ser filtrado por data.	**Obrigatório**		
12.2.9. Permitir Acesso aos eventos realizados no calendario escolar, contendo o nome do evento, Data e hora.	**Obrigatório**		
12.2.10. Permitir acesso as avaliações realizadas pelo aluno.	**Obrigatório**		
12.2.12. Permitir acesso a frequencia do aluno, total de faltas por bimestre e total anual.	**Obrigatório**		
12.2.14. Permitir acesso ao boletim escolar dos alunos, com suas respectivas notas e faltas, e realizar a impressão do mesmo.	**Obrigatório**		
12.3. <u>Sistema Professores</u>			
12.3.2. Permitir acesso ao Sistema via Web	**Obrigatório**		
12.3.3. Permitir acesso as configurações da entidade, contendo brasão, nome, CNPJ, Sigla, Endereço, Telefone, Email, Site.	**Desejavel**		
12.3.4. Permitir o controle de gestão dos usuários professores, liberação de usuário, através de chave de acesso única por usuário.	**Obrigatório**		
12.3.5. Conter planejamento de Aulas.	**Obrigatório**		
12.3.6. Conter Instrumentos de Avaliação.	**Obrigatório**		
12.3.7. Permitir lançar notas e faltas dos alunos por turma, selecionando somente as turmas com o nível de acesso permitido.	**Obrigatório**		
12.3.8. Permitir lançar as faltas dos alunos, permitir lançar abono de faltas ou justificativas em cada bimestre.	**Obrigatório**		
12.3.9. Permitir lançar os conteúdos ministrados por disciplina e data.	**Obrigatório**		
12.3.10. Permitir lançar acompanhamentos pedagógicos aos alunos.	**Obrigatório**		
12.4. Sistema Merenda Escolar	**Obrigatório**		
12.4.1. Deve permitir vincular o cadastro dos ingredientes com informações nutricional de acordo com a tabela	**Obrigatório**		
12.4.2. de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).	**Obrigatório**		
12.4.3. Deve permitir vincular o item o grupo contendo no mínimo os grupos: hortifrútis, Não perecíveis, Perecíveis.	**Desejavel**		
12.4.4. Deve permitir cadastrar a quantidade de Alunos e Refeições contendo o mínimo: nome da escola, tipo da escola (EMEF; EMEI), nome do diretor da escola, quantidade de alunos, quantidade de refeição. Deve permitir cadastrar refeição contendo no mínimo: descrição da refeição, tipo ensino (EMEI; EMEF.,EMEB), grupo de refeição.	**Obrigatório**		
12.4.5. Deve permitir cadastrar grupos de refeição contendo no mínimo os grupos: Prato Principal, guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lance, sobremesa.	**Obrigatório**		

12.4.6. Deve permitir vincular a refeição com os ingredientes contendo no mínimo: a descrição do ingrediente, a quantidade do ingrediente utilizada na refeição, unidade de medida (k, g, l, ml) dos ingredientes vinculados a refeição.	**Obrigatório**		
12.4.7. Deve permitir cadastrar cardápios para cada dia da semana com possibilidade de elaborar cardápios diferentes para cada semana.	**Obrigatório**		
12.4.10. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional contendo no mínimo as opções de busca por: mês de referência do cardápio, porcentagem das necessidades nutricionais diárias, faixa etária. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional seguindo a tabela de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) e de acordo com os critérios de busca e gerando no mínimo as seguintes informações: descrição do cardápio, descrição da semana, dia da semana, valor de calorias do cardápio calculado automaticamente, valor de calorias recomendado pela faixa etária selecionada, valor de carboidratos do cardápio calculado automaticamente, valor de carboidratos recomendado pela faixa etária selecionada, valor de proteínas do cardápio calculado automaticamente, valor de proteínas recomendado pela faixa etária selecionada, valor de lipídios do cardápio calculado automaticamente, valor de lipídios recomendado pela faixa etária selecionada, valor de fibras do cardápio calculado automaticamente, valor de fibras recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina A do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina A recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina C do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina C recomendado pela faixa etária selecionada, valor de cálcio do cardápio calculado automaticamente, valor de cálcio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de ferro do cardápio calculado automaticamente, valor de ferro recomendado pela faixa etária selecionada, valor de magnésio do cardápio calculado automaticamente, valor de magnésio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de zinco do cardápio calculado automaticamente, valor de zinco recomendado pela faixa etária selecionada.	**Obrigatório**		
12.4.11. Deve gerar relatório de consumo escolar contendo no mínimo: unidade abastecida, mês ingredientes consumidos, quantidade consumida.	**Desejavel**		
12.4.15. Deve permitir que a unidade escolar informe a quantidade de pratos servidos.	**Obrigatório**		

12.5. Sistema Transporte Escolar			
12.5.7. Deve permitir reimprimir a etiqueta para carteirinha do transporte.	**Obrigatório**		

12.5.8. Deve permitir alterar cadastro de transporte.	**Desejavel**		
12.5.12. Permitir cadastro de alunos matriculados em Escolas estaduais ou migrar dados da SED.	**Obrigatório**		

13. Controle Interno			
13.1.1. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente	**Obrigatório**		
13.1.2. Possui integração automática com no Mínimo os Sistemas contábil, compras, contratos, tributos, Recursos Humanos, Planejamento e Tesouraria	**Obrigatório**		
13.1.3 Possuir Painel Gerencial fornecendo dados estatísticos como: Total de verificações no exercício, Total no mês, Total regulares, Total irregulares, Total ressalva etc	**Obrigatório**		
13.1.3.1 Possuir Painel (COM GRÁFICOS) com no mínimo os Indicadores de: 13.1.3.2. Gastos com Saúde 15%. 13.1.3.3. Gastos com Educação 25%. 13.1.3.4 Gastos com diárias.	**Obrigatório**		
13.1.4. Acompanhamento mensal Da previsão e dos repasses dos Duodécimos para Câmara de Vereadores	**Obrigatório**		
13.1.5. Painel Contábil com Despesas e Receitas	**Obrigatório**		
13.1.6. Permite a emissão de relatório gerencial de Controle Interno mensal, bimestral e quadrimestral com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por unidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc)	**Obrigatório**		
13.1.7. Relatório de gestão Resumo de indicadores mensal com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas e despesas	**Obrigatório**		

13.1.8. Geração do relatório de prestação de contas TCE. (in 20/2015)	**Obrigatório**		
13.1.9. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço (PCA)	**Obrigatório**		
13.1.10. Permitir Cadastro de Verificações. (check List)	**Obrigatório**		
13.1.11. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema separadas a nível de SETOR (EX. Contabilidade, Compras, Licitações entre outros)	**Obrigatório**		
13.1.12. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador das informações prestadas pelos setores	**Obrigatório**		
13.1.13 Permitir enquadrar Verificações na estrutura administrativa do ente	**Obrigatório**		
13.1.14 Permitir encaminhar alertas para central de ações ou por e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área	**Obrigatório**		
13.1.15 Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame em cada Verificação	**Obrigatório**		
13.1.16 Permitir execução de Auditorias com base em Check List	**Obrigatório**		
13.1.17 Permitir a Emissão da Notificação da Auditoria	**Obrigatório**		
13.1.18. Permitir Emissão dos Papéis de trabalho da Auditoria	**Obrigatório**		

13.1.19 Permitir o preenchimento dos Papéis de trabalho da Auditoria de Forma On Line Pelo Auditor/Controlador	**Obrigatório**		
13.1.20 Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações,Instruções Normativas entre outras, de acordo com a necessidade da entidade	**Obrigatório**		
13.1.21. Permitir a importação de documentos digitalizados nas Verificações, relatórios, planilhas entre outros	**Obrigatório**		
13.1.22. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações	**Obrigatório**		
13.1.23. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações	**Obrigatório**		
13.1.24. Permitir cadastro do plano de ação mensal da Controladoria para o Exercício	**Obrigatório**		
13.1.25.Permitir acompanhamento e avaliação do plano de ação da Controladoria	**Obrigatório**		
13.1.26.Permitir emissão de Relatório PARCIAL ou FINAL do plano de ação da Controladoria	**Obrigatório**		
13.1.27. Permitir geração de pareceres padronizados de Atos de Pessoal	**Obrigatório**		
13.1.28. Permitir geração de pareceres padronizados de Compras/Licitações	**Obrigatório**		
13.1.29. Permitir geração de pareceres padronizados de Transferências de Recursos	**Obrigatório**		

13.1.30. Permitir geração de pareceres padronizados de Contratos e Aditivos	**Obrigatório**		
13.1.31. Permitir geração de pareceres padronizados de Antecipação de Recursos	**Obrigatório**		
13.1.32. Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade, podendo criar novas modalidades de acordo com a necessidade	**Obrigatório**		
13.1.33. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Saúde.	**Obrigatório**		
13.1.34. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Assistência Social	**Obrigatório**		
13.1.35. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Alimentação Escolar	**Obrigatório**		
13.1.36. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho do FUNDEB.	**Obrigatório**		
13.1.37. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho do IDOSO.	**Obrigatório**		
13.1.38. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho da Criança e do adolescente.	**Obrigatório**		
13.1.39. Permitir acompanhamento das Ações da Controladoria	**Obrigatório**		
13.1.40. Permitir upload de Textos Jurídicos para uso posterior de acordo com a necessidade da entidade. (permitir no mínimo LEI, DECRETO, PORTARIA)	**Obrigatório**		

13.1.52. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo	**Obrigatório**		
13.1.53. Demonstrativo de Gasto com Saúde 15%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga	**Obrigatório**		
13.1.54. Demonstrativo de Gasto com Educação 25%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.	**Obrigatório**		
13.1.55. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.	**Obrigatório**		
13.1.56. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 90%; Com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga	**Obrigatório**		
13.1.57. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;	**Obrigatório**		
13.1.58. Balanço Orçamentário	**Obrigatório**		
13.1.59. Balanço Financeiro	**Obrigatório**		
13.1.60. Balanço Patrimonial	**Obrigatório**		
13.1.61. Demonstração das Variações Patrimoniais	**Obrigatório**		
13.1.62. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna	**Obrigatório**		

13.1.63. Demonstração da Dívida Flutuante	**Obrigatório**		
13.1.64. Acompanhamento das Principais Receitas (Previsão x Arrecadação) Por Fonte De Recurso	**Obrigatório**		
13.1.65. Acompanhamento das Principais Despesas (Previsão x Execução) Por Fonte de Recurso Empenhado, Liquidado e Pago	**Obrigatório**		
13.1.66. Acompanhamento das despesas por elemento (Empenhado, Liquidado e Pago) dos últimos 4 Exercícios anteriores	**Obrigatório**		
13.1.67. Controle Gerenciais Diárias por Elemento	**Obrigatório**		
13.1.68. Controle Gerencial dos Duodécimos	**Obrigatório**		
13.1.69. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso	**Obrigatório**		
13.1.70. Controle De Contratos automático (Por Vencimento)	**Obrigatório**		
13.1.71. Controle Automático de Horas Extras e Gratificações (Definidas pelo Usuário)	**Obrigatório**		
13.1.72. Demonstrativo mensal da movimentação de Servidores (Admitidos e Demitidos)	**Obrigatório**		
13.1.73. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin	**Obrigatório**		

13.1.74. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word)	**Obrigatório**		
13.1.75. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.	**Obrigatório**		
13.1.87.Possuir a geração de ATA	**Obrigatório**		
13.1.88 Possuir a geração de Convite	**Obrigatório**		
13.1.89.Possui a geração de lista de presença.	**Obrigatório**		

14. <u>Administração e Controle De Cemitérios</u>			
14.1.1. Possuir cadastrado de agente funerário;	**Obrigatório**		
14.1.2. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;	**Obrigatório**		
14.1.3. Possuir controle dinâmico de setores;	**Obrigatório**		
14.1.4. Possuir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;	**Obrigatório**		
14.1.5. Possuir cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;	**Obrigatório**		
14.1.6. Possuir cadastro e controle de Falecidos;	**Obrigatório**		
14.1.7. Possuir identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;	**Obrigatório**		
14.1.8. Permitr a emissão de guias de sepultamento;	**Obrigatório**		
14.1.9. Controlar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;	**Obrigatório**		
14.1.10. Permitir a geração Autorização de Sepultamento;	**Obrigatório**		
14.1.11. Permitir a geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos	**Obrigatório**		
14.1.12. Permitir a emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral), registros de sepultamento, exumações e translado com emissão guias de movimentação;	**Desejavel**		

14.1.13. Relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;	**Obrigatório**		
14.1.16. Emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;	**Desejavel**		
14.1.17. Consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento;	**Obrigatório**		
14.1.18. Possuir gráficos da falecidos por causa mortis;	**Obrigatório**		
14.1.19. Possuir gráfico de falecidos por faixa etária;	**Obrigatório**		
14.1.20. Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;	**Desejavel**		
15. Gestão Desenvolvimento Agropecuário			
15.1.1. Cadastro de Produtores Rurais: Desenvolvimento de um sistema de cadastro de produtores rurais, incluindo informações pessoais, de contato, atividades desenvolvidas e propriedades associadas.	**Obrigatório**		
15.1.2. Elaboração de Contratos: Implementação de um módulo para elaboração e gestão de contratos com produtores, permitindo o registro de termos, condições e prazos de uso da patrulha rural agrícola.	**Desejavel**		
15.1.3. Cadastro de Propriedades Georreferenciadas: Integração de recursos georreferenciados para o cadastro de propriedades rurais, permitindo a visualização no mapa e o armazenamento de informações detalhadas.	**Desejavel**		
15.1.5. Relatórios Gerenciais: Criação de ferramentas para geração de relatórios gerenciais, permitindo análises detalhadas das atividades agropecuárias e dos serviços prestados pela Patrulha Rural Agrícola.	**Desejavel**		
16. Gestão Desenvolvimento Ambiental			

1. Denúncias - Espaço confidencial para recepção de denúncias ambientais com geolocalização **a.** Permite que qualquer pessoa registre denúncias de forma sigilosa, informando a localização do problema através de mapa interativo ou inserindo o endereço manualmente. **b.** Acompanhamento anônimo do status e etapas de apuração das denúncias **c.** Permite que o denunciante acompanhe o andamento da sua denúncia de forma sigilosa, através de um número único ou QR Code, sem a necessidade de se identificar.	**Obrigatório**		
2. Geração de número e QR Code de rastreamento de denúncias ambientais **a.** Fornece um número único e QR Code para cada denúncia, permitindo o rastreamento do status da apuração e facilitando o acesso às informações por parte do denunciante e das autoridades.	**Desejavél**		
3. Qualificação das denúncias ambientais para realização de fiscalização **a.** Permite que as autoridades qualifiquem as denúncias recebidas, priorizando as mais graves e com maior potencial de dano ambiental, otimizando o direcionamento das ações de fiscalização.	**Obrigatório**		
4. Recebimento de alertas sobre o processo de apuração de denúncias **a.** Permite que qualquer pessoa se cadastre para receber alertas por e-mail sobre o andamento das denúncias de seu interesse, promovendo a transparência e o engajamento da comunidade.	**Obrigatório**		
5. Possibilidade de anexar fotos e vídeos às denúncias	**Desejavel**		

a. Permite que o denunciante anexe fotos e vídeos à sua denúncia, fornecendo mais informações e provas às autoridades, aumentando a qualidade das informações recebidas e facilitando a investigação dos casos.			
6. Portal de Informações Ambientais **a.** Publicação de notícias relacionadas à eventos ambientais **b.** Espaço para divulgação de notícias, eventos e ações relacionados à proteção ambiental no município, com calendário, informações detalhadas e links para inscrição. **c.** Publicação de ações de conscientização e educação ambiental **d.** Divulgação de campanhas, materiais educativos, cartilhas, vídeos e outras iniciativas de conscientização e educação ambiental para diferentes públicos. **e.** Publicação dos serviços ambientais prestados pelo município **f.** Catálogo online com informações detalhadas sobre todos os serviços ambientais oferecidos pelo município, incluindo: * Descrição do serviço; * Requisitos para acesso; * Documentos necessários; * Canais de atendimento; * Prazos; * Custos; * Links para formulários online. **g.** Publicação da listagem das atividades passiveis de licenciamento pelo município **h.** Lista completa e atualizada das atividades que necessitam de licenciamento ambiental no município, com informações sobre: * Tipo de licenciamento;* Etapas do processo; * Documentos necessários; * Custos. **i.** Divulgação das ações promovidas pela secretaria de meio ambiente **j.** Espaço para apresentar as ações, projetos e programas da secretaria de meio ambiente, com fotos, vídeos, relatórios e outros materiais informativos.	**Obrigatório**		
7. Consulta à legislação ambiental municipal **a.** Acesso online à legislação ambiental municipal, incluindo leis, decretos, normas e outros instrumentos legais relacionados à proteção ambiental.	Desejavel		
8. Canal de comunicação para denúncias ambientais **a.** Espaço para que a população possa registrar denúncias de forma online, com sigilo e segurança, sobre crimes e infrações ambientais no município. **b.** Acesso Externo para Usuários **c.** Criação de conta de acesso para usuários externos **d.** Permite que empreendedores, consultores e outros interessados se cadastrem no sistema e criem uma conta de acesso, informando seus dados pessoais e profissionais. **e.** Acesso por meio de login e senha	**Obrigatório**		

f. Permite que usuários cadastrados acessem o sistema utilizando login e senha criados no momento da inscrição. **g.** Recebimento de alertas por e-mail referente ao andamento de processo **h.** Permite que usuários cadastrados configurem o recebimento de alertas por e-mail sobre o andamento de seus processos e solicitações, como abertura de processo, mudança de status, prazos, entre outros.			
9. Realizar solicitação de serviço ambiental **a.** Permite que usuários cadastrados solicitem diversos serviços ambientais online, como: * Emissão de Certidões; * Licenciamento Ambiental Simplificado (LAS); * Autorização de Supressão Vegetal; * Outras solicitações.	**Obrigatório**		
10. Acompanhar estado de pedido de serviço ambiental **a.** Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de suas solicitações de serviços ambientais, desde a abertura do processo até a emissão do documento final, através de um painel online com informações detalhadas.	Desejavel		
11. Realizar Solicitação de Licenciamento ambiental **a.** Permite que usuários cadastrados solicitem o licenciamento ambiental de atividades online, preenchendo formulários eletrônicos e anexando os documentos necessários.	**Obrigatório**		
12. Acompanhar status do pedido de licenciamento ambiental **a.** Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de seus pedidos de licenciamento ambiental, desde a abertura do processo até a emissão da licença, através de um painel online com informações detalhadas.	**Obrigatório**		
13. Visualização dos principais indicadores de operação do setor de meio ambiente **a.** Permite que os servidores da Secretaria de Meio Ambiente visualizem, em tempo real, indicadores chave de desempenho (KPIs) relacionados às atividades do setor, como: * Número de denúncias recebidas; * Tempo médio de resolução das denúncias; * Quantidade de processos abertos e fechados; * Nível de satisfação dos usuários; * Número de licenciamentos emitidos; * Multas aplicadas; * Áreas desmatadas e recuperadas; * Entre outros indicadores relevantes.	**Obrigatório**		
14. Controle de acesso por grupo de usuários **a.** Permite que o administrador do sistema defina diferentes níveis de acesso ao portal para os servidores, de acordo com suas funções e responsabilidades. **b.** Acesso por login e senha **c.** Permite que os servidores acessem o portal de forma segura e individualizada, utilizando login e senha criados no momento da sua inclusão no sistema.	**Obrigatório**		
15. Alteração, análise e aprovação de status dos processos	**Obrigatório**		

a. Permite que os servidores responsáveis por cada etapa dos processos de licenciamento, fiscalização e outros serviços ambientais alterem o status dos processos, realizem análises e tomem decisões sobre a aprovação ou reprovação das solicitações.			
16. Recebimento de alertas e notificações	Desejavel		
a. Permite que os servidores configurem o recebimento de alertas e notificações por e-mail ou SMS sobre eventos importantes relacionados ao seu trabalho, como: * Prazos para vencimento de processos; * Novas denúncias recebidas; * Solicitações de acesso ao sistema; * Alterações em políticas e procedimentos; * Entre outros eventos relevantes.			
17. Serviços Ambientais			
a. Cadastro dos serviços prestados pelo setor	**Obrigatório**		
b. Permite o cadastro detalhado de todos os serviços oferecidos pela Secretaria de Meio Ambiente, incluindo: * Nome do serviço; * Descrição do serviço; * Legislação que embasa o serviço; * Documentos necessários para a solicitação; * Taxas cobradas;* Formulários eletrônicos para solicitação.			
c. Listagem de informações e documentos necessários para aprovação do serviço			
d. Apresenta ao usuário, de forma clara e organizada, a lista completa de informações e documentos que devem ser fornecidos para a aprovação da solicitação de cada serviço, incluindo: * Documentos obrigatórios; * Documentos complementares; * Formulários específicos; * Declarações; * Certidões; * Comprovações de pagamento de taxas; * Outros documentos relevantes.			
e. Determinação de informações e documentos condicionais de acordo com o que já foi informado pelo solicitante			
f. Analisa as informações já preenchidas pelo solicitante no formulário de solicitação e, de forma inteligente, apresenta automaticamente a lista de documentos complementares que devem ser anexados, de acordo com as características do serviço e do solicitante.			
18. Cálculo automático da taxa do serviço, podendo ser um valor fixo ou condicional a alguma característica do serviço	**Obrigatório**		
a. Realiza o cálculo automático da taxa do serviço a ser cobrada, com base em critérios predefinidos, como: * Tipo de serviço; * Escopo do serviço; * Área de atuação; * Valor de referência; * Fatores de correção; * Isenções e descontos.			
b. Valor da taxa de serviço pode ser gratuito, baseado em moeda corrente real ou alguma unidade fiscal do município			
c. Permite a definição de diferentes tipos de valores para as taxas dos serviços, como: * Gratuito; * Valor fixo em			

moeda corrente (real); * Valor baseado em unidade fiscal do município (UFIR, UFM, etc.); * Cálculo personalizado com base em fórmulas e variáveis.			
19. Licenciamento Ambiental **a.** Listagem de atividades **b.** Apresenta relação completa das atividades que exigem licenciamento ambiental no município, de acordo com a legislação local.	**Obrigatório**		
20. Informações e documentos **a.** Detalha as informações e os documentos específicos necessários para cada tipo de licenciamento, com modelos prontos para download.	**Obrigatório**		
21. Formulário dinâmico **a.** Oferece um formulário de solicitação de licenciamento dinâmico, com campos que se ajustam automaticamente de acordo com as informações já prestadas, evitando retrabalho e inconsistências.	**Desejavel**		
22. Cálculo automático da taxa **a.** Realiza o cálculo automático da taxa de licenciamento ambiental com base nas informações fornecidas no formulário, garantindo transparência e evitando custos adicionais.	**Obrigatório**		
23. Valor da taxa **a.** Permite a configuração do valor da taxa de serviço, que pode ser gratuito, baseado na moeda corrente (real) ou em alguma unidade fiscal do município, de acordo com a política local.	**Obrigatório**		
24. Anexação de documentos **a.** Permite a anexação de diferentes tipos de documentos à solicitação de licenciamento, como fotos, laudos técnicos e estudos ambientais, de forma digital e segura.	**Obrigatório**		
25. Solicitação de correções **a.** Permite que o solicitante solicite correções em caso de erros ou inconsistências nas informações prestadas, antes do envio da solicitação ao órgão ambiental.	**Desejavel**		
26. Vinculação de empreendedor e consultor **a.** Permite vincular o empreendedor responsável pelo licenciamento ao consultor ambiental que o está assessorando, facilitando a comunicação e o acompanhamento do processo.	**Desejavel**		
27. Acompanhamento do status **a.** Oferece um sistema de acompanhamento online do status da solicitação de licenciamento, com notificações sobre as etapas do processo e prazos a serem cumpridos.	**Obrigatório**		
28. Fiscalização **a.** Formulários para registros **b.** Oferece formulários eletrônicos padronizados para o registro de diversas informações durante a fiscalização,	**Obrigatório**		

como dados da ocorrência, local, infrações identificadas, medidas tomadas e testemunhas. **29.** Vinculação de denúncias **a.** Permite vincular uma ou mais denúncias ambientais a uma fiscalização, facilitando a investigação e a apuração dos fatos. **30.** Vinculação de pessoas **a.** Permite vincular uma ou mais pessoas físicas e jurídicas à fiscalização, identificando os responsáveis pelas infrações e facilitando a aplicação das medidas cabíveis. **31.** Emissão de auto de infração **a.** Permite a emissão eletrônica de autos de infração com cálculo automático do valor da multa, de acordo com a legislação vigente. **32.** Abertura de processo **a.** Automatiza a abertura de um processo de fiscalização para cada auto de infração emitido, garantindo o acompanhamento individualizado de cada caso. **33.** Recebimento de defesa **a.** Oferece um canal eletrônico para o recebimento de defesas ao auto de infração, garantindo o direito à ampla defesa dos infratores. **34.** Anexação de arquivos **a.** Permite anexar diferentes tipos de arquivos à fiscalização, como fotos, vídeos, documentos e laudos técnicos, complementando as informações coletadas durante a inspeção. **35.** Adição de pareceres **a.** Permite que fiscais e especialistas adicionem pareceres técnicos aos processos de fiscalização, subsidiando a tomada de decisões.	**Obrigatório** **Obrigatório** **Obrigatório** **Obrigatório** **Obrigatório** **Obrigatório**		
17. <u>Administração de Água e Esgoto</u>			
17.1.1. Permitir a consulta através de qualquer campo do cadastro.	**Obrigatório**		
17.1.2. Permitir ao menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;	**Desejavel**		
17.1.3. Permitir a busca por qualquer campo cadastrável;	**Desejavel**		
17.1.4. Permitir o cadastro de bancos diversos e vincular a essas contas bancárias;	**Obrigatório**		
17.1.5. Permite cadastrar os dados do departamento de água, assim como suas particularidades. Caso existam uma ou mais empresas vinculadas ao negócio, aplicação deve permitir cadastrar todas essas;	**Obrigatório**		
17.1.6. Permitir o cadastro de feriados fixos, municipais com descrições distintas. Para todas as operações financeiras, definição de datas previstas de leitura, definição de datas de execução de serviços e operações diversas pré- agendadas devem-se considerar os feriados cadastrados.	**Obrigatório**		

17.1.7. Permitir o cadastro de pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores.	**Desejavel**		
17.1.8. Permitir o cadastro das mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores.	**Obrigatório**		
17.1.9. Permitir o cadastro de mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, sendo que este pode ser alterado a qualquer momento pelo usuário.	**Obrigatório**		
17.1.10. Permitir o cadastro de motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais.	**Obrigatório**		
17.1.11. Permitir o cadastro de motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao departamento de água.	**Desejavel**		
17.1.12. Permitir o cadastro de ocorrência de leituras, contendo situações, como: código, descrição, pré cadastro de consumo fixo em m³, pré cadastro de consumo fixo em valor, impressão de conta, descrição na conta, tipos de ação para ocorrência, finalidade de cálculo e impressão, captura de foto, repasse ou crítica de leitura, aplicar débito ou crédito de consumo, digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência, gerar notificação de ocorrência em formulário separado.	**Obrigatório**		
17.1.13. Permitir o cadastro de clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deve se adequar quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;	**Obrigatório**		
17.1.14. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas em qualquer módulo da aplicação.	**Desejavel**		
17.1.15. Permitir o cadastro de informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, contendo as estações de tratamento e reservatórios, tais como, os parâmetros de qualidade da água, as amostras analisadas, o período e a qualidade da análise, análises fora do padrão, a vinculação dos reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento.	**Obrigatório**		
17.1.16. Permitir o cadastro de serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações.	**Obrigatório**		
17.1.17. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo, valor percentual ou de acordo com o consumo em m³.	**Obrigatório**		
17.1.18. Permitir o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil.	**Obrigatório**		
17.1.19. Permitir o cadastro do código de dívida ativa de um determinado serviço.	**Obrigatório**		
17.1.20. Permitir a parametrização de determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo.	**Desejável**		

17.1.21. Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços.	**Obrigatório**		
17.1.22. Permitir a parametrização de mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura.	**Obrigatório**		
17.1.23. Permitir parametrizar a alteração do valor de determinado serviço após seu lançamento.	**Obrigatório**		
17.1.25. Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura.	**Obrigatório**		
17.1.26. Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.	**Desejavel**		
17.1.27. Permitir o cadastro de anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria.	**Obrigatório**		
17.1.28. Permitir a vinculação de cada anexo tarifário a tarifa básica operacional.	**Obrigatório**		
17.1.29. Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento.	**Obrigatório**		
17.1.30. Permitir o cadastro de diversas faixas de consumo, vinculando as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários.	**Obrigatório**		
17.1.31. Permitir definir a quais serviços determinados faixa de consumo se aplica.	**Obrigatório**		
17.1.32. Permitir o controle da vigência inicial e final da faixa de consumo.	**Obrigatório**		
17.1.33. Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo ocorrerá proporcionalmente, dentro de cada vigência pré- estabelecida, não obrigando que a alteração na tabela tarifária seja feita somente na virada de uma referência.	**Desejavel**		
17.1.34. Permitir o cadastro de informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.	**Obrigatório**		
17.1.36. Permitir o cadastro do tipo de débito avulso.	**Obrigatório**		
17.1.37. Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos.	**Desejavel**		
17.1.38. Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registra toda a movimentação contábil deste.	**Obrigatório**		
17.1.39. Permitir a negociação de débitos avulsos, aplicando prévia simulação, onde o usuário tem informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação.	**Obrigatório**		
17.1.40. Permitir, na negociação, o registro da movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço que se credite/estorne proporcionalmente os valores.	**Obrigatório**		
17.1.41. Permitir o cadastro do tipo de entrega das faturas.	**Obrigatório**		

17.1.42. Permitir o cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de município e localidades.	**Obrigatório**		
17.1.43. Permitir o cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica.	**Obrigatório**		

17.1.44. A aplicação deve ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada, e assim sucessivamente.	**Obrigatório**		
17.1.45. Permitir o cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações ativas do município.	**Obrigatório**		
17.1.46. Permitir o cadastro de hidrômetros não instalados.	**Desejavel**		
17.1.47. Permitir o controle do histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações.	**Obrigatório**		
17.1.48. Permitir o controle de cadastros de informações da aquisição de hidrômetros, assim como da respectiva nota fiscal.	**Obrigatório**		
17.1.49. Permitir o controle de cadastros de fabricantes de hidrômetros, possibilitando a pesquisa dessa informação quando realizado o vínculo de um hidrômetro a uma ligação.	**Desejavel**		
17.1.50. Permitir o controle das trocas de hidrômetros através de motivos de substituição.	**Obrigatório**		
17.1.51. Permitir o histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação.	**Obrigatório**		
17.1.52. Permitir o cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos.	**Desejavel**		
17.1.53. Permitir o cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro.	**Obrigatório**		
17.1.54. Permitir o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.	**Desejavel**		
17.1.55. Permitir a criação de roteirizações baseando-se nas informações pré- definidas nos parâmetros gerais.	**Obrigatório**		
17.1.56. Permitir a pesquisa e emissão de roteirizações já cadastradas.	**Obrigatório**		
17.1.57. Lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras.	**Obrigatório**		

17.1.58. Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota.	**Obrigatório**		
17.1.59. Reordenar de forma automática a sequência das unidades consumidoras quando se realiza uma alteração.	**Obrigatório**		
17.1.60. Permite alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.	**Desejavel**		
17.1.64. Permitir o cadastro, edição, pesquisa e inativação de unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces: dados da ligação, dados do usuário/proprietário, dados do hidrômetro, histórico de hidrômetros utilizados, dados do imóvel, parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do departamento de água, parametrizações de integração com o sistema de LIS, informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência, histórico de leituras, serviços, débitos de leitura, débitos avulsos, opção de imprimir faturas em aberto.	**Obrigatório**		
17.1.65. Permitir leitura e impressão simultânea.	**Obrigatório**		
17.1.66. Permitir a disponibilização de cargas individuais e em grupo.	**Desejavel**		
17.1.67. Manter o histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.	**Obrigatório**		
17.1.68. Manter o histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.	**Obrigatório**		
17.1.69. Exibir informações de falhas na rotina de LIS.	**Desejavel**		
17.1.70. Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga.	**Obrigatório**		
17.1.71. Permitir o agrupamento de leituras.	**Obrigatório**		

17.1.72. Permitir a parametrização da dados de integração, tais como, informação de priorização de categorias, descrição de serviços que serão impressos nas faturas, tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras, tipo de código de barras utilizado, sendo estes baseados no layout FEBRABAN, valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura, dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no departamento de água.	**Obrigatório**		
17.1.73. Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como, percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo, alíquota de FISAN aplicada, alíquota de ICMS aplicada, limite de parcelamento de um débito, número de dias pós- vencimento para geração de notificação de débitos, encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados, predefinição da roteirização.	**Desejavel**		
17.1.74. Permitir parametrizar configurações de valores, tais como, quitações abaixo do valor do débito, percentual abaixo permitido na quitação, quitação acima do valor do débito, máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação, mínimo de entrada em uma negociação, número máximo de parcelas em uma negociação.	**Obrigatório**		
17.1.76. Permitir a negociação de débitos individualmente ou em grupo.	**Obrigatório**		
17.1.77. Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação.	**Obrigatório**		
17.1.78. Permitir a negociação de débitos de faturas e cobranças avulsas.	**Obrigatório**		
17.1.79. Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação.	**Desejavel**		
17.1.80. Permitir desconto no processo de negociação.	**Obrigatório**		
17.1.82. Permitir negociar gerando faturas avulsas.	**Obrigatório**		
17.1.83. Permitir a flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas.			
17.1.84. Permitir o registro e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.	**Desejavel**		
17.1.85. Permitir a realização do cancelamento por débito e de negociação por serviço.	**Desejavel**		

17.1.87. Permitir quitação manual para débito avulso, débito de fatura, comunicados de débito.	**Obrigatório**		
17.1.88. Permitir quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;	**Obrigatório**		
17.1.89. Permitir a integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;	**Obrigatório**		
17.1.90. Permitir a exportação e importação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas.	**Obrigatório**		
17.1.91. Permitir a geração manual de comunicados de débitos.	**Obrigatório**		
17.1.92. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.	**Desejavel**		
17.1.93. Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática executada diariamente.	**Desejavel**		
17.1.94. Permitir a gerência de comunicados de débito, onde se pode definir se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não.	**Obrigatório**		
17.1.95. Permitir a definição da data prevista para corte ao gerar a notificação de débito.	**Obrigatório**		
17.1.96. Permitir a geração de documento para ser apresentado durante a execução do corte.	**Obrigatório**		
17.1.97. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.	**Obrigatório**		
17.1.99. Permitir a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso.	**Desejavel**		
17.1.100. Manter o histórico de atualização diária dos encargos.	**Desejavel**		
17.1.101. Permitir a realização e exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.	**Obrigatório**		
17.1.102. Manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;	**Desejavel**		
17.1.103. Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;	**Desejavel**		

17.1.105. Permitir que sejam descontados créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.	**Desejavel**		
17.1.107. Permitir o lançamento de leitura coletada de forma manual.	**Obrigatório**		
17.1.108. Permitir o lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores.	**Obrigatório**		
17.1.109. Permitir o lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, podendo esse lançamento ser individual ou em lote.	**Obrigatório**		
17.1.110. Permitir o lançamento de serviços que serão cobrados por período determinado ou indeterminado, ou ainda, cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota.	**Desejavel**		
17.1.111. Disponibilizar relatórios de faturamento, de consumo por logradouro, mapa contábil, listagem de quitações.	**Obrigatório**		
17.1.112. Exibir as informações de faturamento mensais e históricas de maneira dinâmica e interativa.	**Desejavel**		
18. Prestação de Contas			
18.1. Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.	**Obrigatorio**		
18.2. Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.	**Obrigatorio**		
18.3. Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; conciliação bancária mensal; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso.	**Obrigatorio**		
18.4. Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCESP.	**Desejavel**		
18.5. Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, controlando as permissões dos usuários autorizados a realizar esta importação.	**Obrigatorio**		
18.6. Permitir a geração dos arquivos a ser transmitido ao Tribunal de Contas o Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto AUDESP.	**Obrigatorio**		
18.7. Disponibilizar crítica de informações para realizar a prestação de contas contábil.	**Desejavel**		
18.8. Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.	**Obrigatorio**		
18.9. Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audesp – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.	**Obrigatorio**		
18.10. Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando	**Obrigatorio**		

este for o objeto da licitação.			
18.11. Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.	**Obrigatorio**		
18.12. No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação (Audesp – fase IV).	**Obrigatorio**		
18.13. Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras com relatórios de validação e críticas (Audesp – fase IV).	**Desejavel**		
18.14. Gerar arquivos e acompanhamento eSocial, Audesp (todas as fases).	**Obrigatorio**		

1.2. DA MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS ATUAL.

1.2.1. A implantação compreende a disponibilização para uso dos aplicativos licenciados, devidamente customizados, parametrizados e aderentes ao presente termo de referência, compreendendo o levantamento de requisitos, o cadastro e concessão de permissões a usuários, adequação dos relatórios indicados no termo de referência, desenvolvimento e adequação dos itens não atendidos durante a prova de conceito, criação e ajuste de fórmulas e eventos, além de todas as tarefas técnicas necessárias ao pleno uso dos sistemas locados.

1.2.2. A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, de até 90 (noventa) dias, da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa contratada, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação dos sistemas locados.

1.2.3. Todos os dados e informações atualmente existentes nos sistemas em uso deverão ser disponibilizados nos novos sistemas.

1.2.4. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos, como: Contabilidade, Tributação, Tesouraria, Recursos Humanos, Administração, Compras e Licitações, Patrimônio, Protocolo, Controle Interno, Almoxarifado, Obras, Jurídico, Saúde, Educação, Social e demais sistemas pertinentes a estes que compõe a proposta

1.2.5. A Contratada se responsabilizará por converter os dados existentes contemplando exercício corrente e anos anteriores. A Prefeitura Municipal através das empresas atuais fornecedoras dos sistemas disponibilizará os dados no formato e arquitetura existente atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e know how para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo. Serão fornecidos layouts de cabeçalhos, e dicionários de dados.

1.2.6. Os dados serão fornecidos em formato universal conversível, estruturados de

modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão, podendo ser CSV, TXT ou outro.

1.2.7. Estima-se um volume de dados a ser convertido superior a 500 GB.

1.8 – DO TREINAMENTO

A Contratada deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistemas contratados. Os treinamentos serão realizados em turmas de até 20 funcionários ou quantidade a ser acordada entre a Contratada e a Contratante.

A cada nova funcionalidade disponibilizada no sistema e em todas as primeiras execuções críticas deverá ser realizado atendimento *in loco,* se solicitado pela contratante, sem custo adicional.

O treinamento de cada módulo/sistema deverá ser dividido por submódulos/funcionalidades/perfis de maneira que a carga horária do treinamento do módulo/sistema seja dividia em horas e apresentado um plano de treinamento para que a Prefeitura possa montar as turmas da melhor maneira, podendo ser variável o número de horas para cada submódulos/funcionalidades/perfis dos diversos sistemas contratados.

As quantidades abaixo são previstas para cada módulo/sistema e deverão ser confirmadas em plano de treinamento entregue pela CONTRATADA:

Área	Quantidade de Servidores Previstos para o Sistema
Prefeitura	
Tecnologia da Informação	30
Administração Tributária	10
Administração Orçamentária e Financeira;	10
Recursos Humanos	10
Administração de Compras, Materiais e Patrimônio;	10
Atendimento e Serviços Gerais	10
Administração e Controle de Frotas	10
Administração Gerencial	30

Nota e Escrituração Fiscal	30
Administração da Saúde	60
Gestão Social	30
Administração da Educação	60
Controle Interno	30
Administração e Controle de Cemitérios	30
Desenvolvimento Agropecuário	30
Desenvolvimento Ambiental	30
Câmara Municipal	
Administração Orçamentária e Financeira	10
Administração de Recursos Humanos	10
Administração de Compras, Materiais e Patrimônio	10
Serviço Autônomo De Água e Esgoto De Itápolis (SAAEI)	
Administração Orçamentária e Financeira	10
Administração de Recursos Humanos	10
Administração de Compras, Materiais e Patrimônio	10
Atendimento e Serviços Gerais	10

O Município fornecerá espaço físico para treinamento aos usuários, que será na cidade de Itápolis – SP, em endereço a ser informado pela Prefeitura.

2. NATUREZA DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

O objeto desta contratação se enquadra como comum e se trata de serviço contínuo para manutenção da atividade administrativa.

3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E CRITÉRIO DE REAJUSTE.

O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133 de 2021.

A vigência contratual poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do Município de Itápolis, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

Somente na hipótese de se concluir pela vantagem econômica ao Município de Itápolis, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, a contar da data-base, vinculada a data do orçamento estimado, considerando o Indice de Custo da Tecnilogia da Informação (ICTI-IPEA).

4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.2. Em opção pelo seguro garantia, a contratada terá o prazo de até 01 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

4.2.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
4.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
4.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e 10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.

4.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
4.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
4.13. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
4.14. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.17. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
4.18. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.
4.19. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
4.20. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
4.21. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.22. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.24. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1. nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.1. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.1.2. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

6.1.3. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

6.1.4. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.1.5. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para apoio;

6.1.6. Atender o disposto no Anexo II – Obrigações quanto à LGPD, desse presente Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

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

7.7. O fiscal do contrato deverá:

I -Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a 15 verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;
XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Gestor do Contrato:

7.8. O gestor do contrato deverá:
I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;
II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;
III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;
IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;
V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;
VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;
VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados;
VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO:

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de Liquidação e Pagamento

8.5. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas**.

Forma de Pagamento:

8.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.8.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA e CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

Exigências de habilitação:

9.1.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.3.2. TCESP – Pesquisa de Relação de Apenados (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

9.1.3.3. Consulta no Portal de Transparencia da Controladoria Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)

9.1.3.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

9.1.3.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.4.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.4.2.1. Em relação a tentativa de burla mencionada no item anterior, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.3.3. provas de regularidade, em plena validade, para com:

9.3.3.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.3.3.1.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.3.3.1.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.3.3.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

9.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.3.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

9.3.6. **As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.**

9.3.7. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

9.3.8. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu

representante legal, que é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, da presente licitação;

9.3.9. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para fins de atendimento ao que consta do edital do presente Pregão Eletrônico da Prefeitura do Município de Itápolis, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, e declara que os documentos apresentado-anexados em pdf no sistema de pregão eletrônico, são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, sob as penas da Lei;

9.3.10. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.3.11. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.3.12. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal na declara e se responsabiliza que os itens cotados atendem ao descritivo no edital.

9.3.13. Declaração de não possuir proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.3.14. Declaração de não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.3.15. Declaração, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

9.3.16. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, bem como o declarante responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.2. Comprovação de capital social de no mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, nos termos do §4º do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente a data da apresentação da proposta.

9.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.4.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das

condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.4.1.5.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que dizem respeito no mínimo: Administração Tributária, Nota e Escrituração Fiscal, Recursos Humanos, Administração de Compras, Materiais e Patrimônio, Administração Orçamentária e Financeira, Administração da Saúde, Administração da Educação.

9.5.2. A exigência dos sitemas no subitem 9.5.1. deste termo não foi realizado de forma arbitrária, ela reflete o núcleo duro do funcionamento municipal e as áreas de maior sensibilidade fiscal, legal e social, bem como são os itens de maior relevancia técnica e valor sginificativo. Portanto, a exigência limita-se estritamente ao mínimo necessário para garantir que a licitante possui técnicas e métodos para integrar processos complexos, sem impor restrições desnecessárias que afastem potenciais competidores, cumprindo o que determina a legislação vigente e o entendimento do Tribunal de Contas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação constará no edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria: Secretaria Municipal de Finanças Órgão: 02.05.01
Classificação Funcional: 04.123.0006.2.407
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Secretaria: Secretaria Municipal de Finanças Órgão: 02.05.01
Classificação Funcional: 04.123.0006.2.407
Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pelo Gestor Servidora Thaísa Gabriele Romanini e Fiscal Servidor Rafael Flávio Simões.

Itápolis, 30 de maio de 2026.

Carlos Eduardo Ponsoni
Coordenador de Tecnologia da Informação

Ticiane Patrícia Moreira Lorusso
Secretária Municipal de Serviços Administrativos

Artur Ewalter Jacobsem
Secretário Municipal de Finanças

Vladimir Do Carmo Reggiani
Prefeito Municipal

ANEXO I - REQUISITOS ESSENCIAIS GERAIS

1. Tecnologia da Informação

O Sistema de Informação a ser adquirido atrelado com as demais especificações deste memorial descritivo deverá atender a seguinte análise de requisitos da área de Tecnologia da Informação:

1.1. **Tecnologia de Desenvolvimento e Compatibilidades de Funcionamento**

1.1.1. Deverá ser desenvolvido com linguagem de programação utilizando de tecnologia voltadas a funcionamento em ambiente web.

1.1.2. Toda operação do sistema deverá ser realizada de forma web sem necessidade de qualquer instalação no Computador e ou equipamento utilizado pelo usuário.

1.1.3. O sistema deverá ter seu funcionamento utilizado nos computadores dos usuários através de navegadores e no mínimo compatibilidade com Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.

1.1.4. Deverá ter compatibilidade no mínimo com os sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS.

1.1.5. Deve prover design responsivo do layout das páginas ou telas do sistema e seus elementos gráficos para o correto dimensionamento, conforme o dispositivo utilizado pelo usuário sendo compatível com dispositivos e seus respectivos sistemas operacionais (smartphone, computador, notebook, tablet).

1.1.6. O sistema deverá operar multiusuários simultâneos com lançamentos em diversos módulos distintos em plataforma web.

1.1.7. O sistema deve fornecer possibilidade de reprocessamento de mensagens que fiquem eventualmente enfileiradas.

1.1.8. Deve apresentar uma quantidade de informações por página ou tela de forma a não sobrecarregar ou dificultar a leitura das informações.

1.1.9. Deve propiciar paginação dos dados exibidos para uma consulta

1.1.10. Deverá ter possibilidade de Assinatura Digital Eletrônica ao tramitar documentos utilizando certificado Digital A1, A3 e tokens.

1.2. **Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

1.2.1. O sistema deverá possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de Banco de Dados.

1.2.2. A arquitetura de software do sistema e a infraestrutura computacional devem

atender demandas de escalabilidade, suportando a carga de uso conforme aumentar a quantidade de funcionários em processos de produção nos demais Departamentos existentes da Prefeitura Municipal de Itápolis, sem degradação do tempo de resposta.

1.2.3. O sistema deverá ser hospedado em um datacenter cloud (em nuvem) da empresa contratada contendo todas as segurança necessárias contra falha física, sequestro de dados (ataques cibernéticos), desastres naturais.

1.2.4. Deverá ser disponibilizado uma cópia do Banco de Dados utilizado pela contratante semanalmente em mídia digital.

1.2.5. Deverá ser realizado a migração do banco de dados do sistema existente na Prefeitura Municipal de Itápolis para o novo sistema contratado sem perda de dados e informações.

1.2.6. O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

1.2.7. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o controle de usuários, permissões e acessos ao sistema **deverá ser realizado exclusivamente pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Contratante**, poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas pertinentes do departamento e trabalho determinado.

1.3. **Atualizações, Integrações e Normas**

1.3.1. O sistema deverá ser atualizado sempre que houver necessidade por questões de incompatibilidades e ajustes técnicos solicitados pelo usuário.

1.3.2. Suporte técnico deve ser feito diretamente pela Contratada sem intermediários ou representantes, devendo ser possível registrar chamados em uma plataforma web de helpdesk da CONTRATADA a qualquer hora e dia (útil ou não).

1.3.3. A ferramenta deverá permitir a configuração de intervalo de horários individuais em que os usuários ou grupo de usuários cadastrados poderão trabalhar no sistema, de modo a evitar logon dos mesmos em horários não autorizados pela Administração.

1.3.4. O sistema deve possibilitar o consumo e exportação de dados através de API REST e importar APIs REST/Webservices/SOAP/Dump MariaDB. O Sistema deve exportar dados através de API REST.

1.3.5. O Sistema deve permitir integração através de Webservices (ex: WSDL, XML, REST).

1.3.6. Deverá ter possibilidade de integrações com sistemas públicos e convênios que já são utilizados pela municipalidade principalmente com relação a área da Saúde, Educação e Tributação.

1.3.7. O sistema deverá estar de acordo com o Decreto Federal de Nº 10.540, de 5 Novembro de 2020, O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) no qual todos os Poderes e órgãos dos governos federal, estaduais, municipais e Distrito Federal devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo foi realizado o Decreto Municipal Nº 5.829, de 3 de Maio de 2021 que decreta o plano de adequação do mesmo.

1.3.8. Deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

1.4. **Módulo de Abertura de Chamado Técnico**

1.4.1. O sistema deverá ter possibilidade de Abertura de Chamado Técnico para o Departamento de Tecnologia da Informação contendo no mínimo os seguintes campos:

1.4.1.1. Solicitante (solicitado de busca automática conforme cadastro previamente realizado);

1.4.1.2. Campo de Descrição do Motivo da Abertura de Chamado Técnico;

1.4.2. Deverá ter uma tela de recebimento de Chamados e interação conforme atendimento realizado podendo mudar de etapas ao evoluir por abertura de chamado técnico.

2. Administração Tributária

2.1. **Tributos**

2.1.1. O sistema deve integrar-se via API (Web Services) a sistemas de escrituração fiscal e atendimento ao cidadão, eliminando a dependência exclusiva de arquivos de intercâmbio (remessa/retorno).

2.1.2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

2.1.3. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

2.1.4. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.

2.1.5. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

2.1.6. Possuir cadastro de:

2.1.6.1. Bancos e agências.

2.1.6.2. Atividades econômicas.

2.1.6.3. Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).

2.1.6.4. Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.

2.1.7. Permitir que houvesse Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

2.1.8. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.

2.1.9. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

2.1.10. Possuir cadastro de averbações/observações para:

2.1.10.1. Contribuintes;

2.1.10.2. Imóveis;

2.1.10.3. Econômicos;

2.1.11. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários; Mobiliários (econômico); Pessoas;

2.1.12. Contribuição de Melhorias; Características Imobiliárias;

2.1.13. Características Mobiliárias.

2.1.14. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma; Construção; Demolição.

2.1.15. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.

2.1.16. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

2.1.17. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.

2.1.18. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

2.1.19. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

2.1.20. O sistema deve disponibilizar guias de pagamento digitais (PIX/e-Carnê) com QR Code dinâmico, acessíveis via portal do contribuinte, substituindo a geração de arquivos para impressão por terceiros.

2.1.21. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

2.1.22. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:

2.1.22.1. Nome.

2.1.22.2. Parte do nome.

2.1.22.3. CNPJ/CPF.

2.1.23. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.

2.1.24. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

2.1.25. O sistema deve integrar-se via API bancária para emissão e baixa de guias em tempo real, dispensando a troca de arquivos CNAB (Bradesco, BB, Caixa).

2.1.26. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.

2.1.27. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

2.1.28. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

2.1.29. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).

2.1.30. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

2.1.31. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

2.1.32. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.

2.1.33. O sistema deve processar baixas de débitos automaticamente via API de arrecadação bancária em tempo real, sem necessidade de processamento manual de arquivos de retorno.

2.1.34. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos

correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.

2.1.35. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

2.1.36. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:

2.1.36.1. Podendo parcelar várias receitas,

2.1.36.2. Parcelar outros parcelamentos em aberto.

2.1.36.3. Dívidas executadas;

2.1.36.4. Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;

2.1.36.5. Determinar valor mínimo por parcela;

2.1.36.6. Cobranças de taxas de parcelamento.

2.1.37. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.

2.1.38. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

2.1.39. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

2.1.40. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

2.1.41. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.

2.1.42. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

2.1.43. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

2.1.44. Permitir que fossem parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

2.1.45. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

2.1.46. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

2.1.47. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa,

gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

2.1.48. Possuir rotinas de configuração para: Cancelar; Prescrever; Suspender;

2.1.49. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:

2.1.49.1. Termo de Início da Fiscalização;
2.1.49.2. Termo de Encerramento da Fiscalização;
2.1.49.3. Termo de Ocorrência;
2.1.49.4. Termo de Apreensão de Documentos;
2.1.49.5. Termo de Prorrogação da Fiscalização;
2.1.49.6. Intimação;
2.1.49.7. Recibo de Entrega de Documentos;
2.1.49.8. Auto de Infração;
2.1.49.9. Produção Fiscal;
2.1.49.10. Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

2.1.50. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

2.1.51. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

.

2.1.52. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

2.1.53. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.

2.1.54. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

2.1.55. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

2.1.56. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

2.1.57. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

2.1.58. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.

2.1.59. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.

2.1.60. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado

em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

2.1.61. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

2.1.62. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

2.1.63. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.

2.1.64. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

2.1.65. Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.

2.1.66. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

2.1.67. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.

2.1.68. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.

2.1.69. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.

2.1.70. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

2.1.71. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.

2.1.72. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.

2.1.73. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.

2.1.74. Possuir controle da liberação do alvará provisório.

2.1.75. Permitir consultas cadastrais através: Nome; Parte do nome; CNPJ/CPF; Endereço; Inscrição cadastral.

2.1.76. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

2.1.77. Possuir cadastros mobiliários (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

2.1.78. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Divida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.

2.1.79. O sistema deve realizar a leitura, importação e consistência automática de dados do Simples Nacional via integração direta com os Web Services do Governo Federal (PGDAS-D).

2.1.80. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

2.1.81. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

2.1.82. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

2.1.83. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.

2.1.84. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

2.1.85. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

2.1.86. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

2.1.87. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

2.1.88. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

2.1.89. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

2.1.90. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.

2.1.91. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.

2.1.92. Permitir que fosse gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

2.1.93. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não devem ser cobradas custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.

2.1.94. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

2.2. **Procuradoria Jurídica**

2.2.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

2.2.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

2.2.3. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.

2.2.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

2.2.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.

2.2.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

2.2.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

2.2.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

2.2.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

2.2.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

2.2.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.

2.2.12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

2.2.13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

2.2.14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

2.2.15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.

2.2.16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

2.2.17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

2.2.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.

2.2.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

2.2.20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se

altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

2.2.21. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

2.2.22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

2.2.23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

2.2.24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

2.2.25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, depois de realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

2.2.26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.

2.2.27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

2.2.28. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

2.2.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

2.2.30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado

responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

2.2.31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando à agilidade e segurança nas informações.

2.2.32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

2.2.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

2.2.34. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e, por fim, a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

2.2.35. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

2.2.36. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

2.2.37. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

2.2.38. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

2.2.39. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

2.2.40. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a

descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

2.2.41. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

2.2.42. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.

2.2.43. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

2.2.44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

2.2.45. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

2.2.46. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

2.2.47. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

2.2.48. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.

2.2.49. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

2.2.50. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

2.2.51. Permitir que os documentos a serem emitidos pudessem ser formatados pelo próprio usuário.

2.2.52. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de

inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

2.2.53. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

2.2.54. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado por até 30 dias.

2.2.55. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

2.2.56. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.

2.2.57. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.

2.2.58. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

2.2.59. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;

2.2.60. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

2.2.61. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

2.2.62. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

2.2.63. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

2.2.64. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

2.2.65. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;

2.2.66. Permitir que certidão as Certidões de Dívida pudesse ser assinada digitalmente.

2.2.67. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.

2.2.68. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.

2.2.69. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

2.2.70. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

2.2.71. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

2.2.72. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

2.2.73. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

2.2.74. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

2.2.75. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

2.2.76. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.

2.2.77. Permitir a criação consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.

2.2.78. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

2.2.79. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execuções fiscais que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.

2.2.80. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.

2.2.81. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

2.2.82. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.

2.2.83. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

2.2.84. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

2.2.85. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

2.2.86. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.

2.2.87. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

3. Administração Orçamentária e Financeira

3.1. Contabilidade

3.1.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.

3.1.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

3.1.3. Propiciar ao usuário registrar e cadastrar natureza.

3.1.4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

3.1.5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

3.1.6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

3.1.7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

3.1.8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

3.1.9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

3.1.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

3.1.11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

3.1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

3.1.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.

3.1.14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

3.1.15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

3.1.16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

3.1.17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

3.1.18. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

3.1.19. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

3.1.20. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

3.1.21. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e

desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

3.1.22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.1.23. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

3.1.24. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

3.1.25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

3.1.26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

3.1.27. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

3.1.28. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e sub-empenho.

3.1.29. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.

3.1.30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

3.1.31. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

3.1.32. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

3.1.33. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

3.1.34. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

3.1.35. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

3.1.36. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

3.1.37. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

3.1.38. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.

3.1.39. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diário", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

3.1.40. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

3.1.41. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

3.1.42. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

3.1.43. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

3.1.44. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

3.1.45. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

3.1.46. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

3.1.47. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.

3.1.48. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o

Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.

3.1.49. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

3.1.50. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

3.1.51. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

3.1.52. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

3.1.53. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil depois de encerrado.

3.1.54. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.

3.1.55. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

3.1.56. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

3.1.57. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

3.1.58. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

3.1.59. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

3.1.60. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

3.1.61. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

3.1.62. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter à escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

3.1.63. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

3.1.64. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

3.1.65. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

3.1.66. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE

3.1.67. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.

3.1.68. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

3.1.69. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

3.1.70. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

3.1.71. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

3.1.72. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

3.1.73. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

3.1.74. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.1.75. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

3.1.76. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

3.1.77. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

3.1.78. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

3.1.79. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

3.1.80. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação.

3.1.81. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica.

3.1.82. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.

3.1.83. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

3.1.84. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

3.1.85. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

3.1.86. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

3.1.87. Permitir gerar arquivos para o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

3.1.88. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.

3.1.89. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.

3.1.90. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.

3.1.91. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

3.1.92. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

3.1.93. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

3.1.94. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.

3.1.95. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

3.1.96. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

3.1.97. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel

3.1.98. Possuir um ambiente web/cloud para gerenciamento, controle, acompanhamento e prestação de contas de emendas parlamentares municipais,

estaduais e federais, contemplando todas as fases do ciclo da emenda, desde a captação até a execução financeira e prestação de contas, com integração aos sistemas estruturantes já existentes na Prefeitura Municipal.

3.1.98.1. Permitir: Centralização das informações das emendas parlamentares; Controle completo do ciclo da emenda; Gestão documental e processual; Acompanhamento financeiro e contábil dos recursos recebidos; Monitoramento de prazos e obrigações legais; Transparência administrativa; Integração automática com sistemas internos da Prefeitura; Emissão de relatórios gerenciais, técnicos e legais; Atendimento às exigências dos órgãos de controle.

3.1.98.2. Ser 100% web; Operar em ambiente cloud; Possuir banco de dados relacional; Ser compatível com os principais navegadores; Possuir acesso responsivo para dispositivos móveis; Utilizar protocolo HTTPS; Possuir controle de acesso por perfil de usuário; Manter trilha de auditoria completa; Permitir autenticação integrada (LDAP, Active Directory ou SSO); Possuir APIs REST para integração; Atender à LGPD; Possuir backup automático; Permitir escalabilidade da infraestrutura.

3.1.98.3. Permitir: Cadastro de emendas individuais, de bancada, especiais e transferências especiais; Cadastro de parlamentares; Cadastro de órgãos concedentes; Cadastro de programas e convênios; Identificação da origem do recurso; Controle por esfera: Federal; Estadual; Municipal; Classificação por: Saúde; Educação; Infraestrutura; Assistência Social; Agricultura; Outros;

3.1.98.4. Registar: Captação da Emenda; Registro da articulação política; Controle de solicitações realizadas; Cadastro de propostas encaminhadas; Gestão de documentos preliminares; Registro de contatos institucionais; Registro da indicação; Identificação do parlamentar; Valor indicado; Programa vinculado; Situação da proposta; Controle de publicação.

3.1.98.5. Permitir Controle de convênios; Registro de contratos de repasse; Gestão de instrumentos jurídicos; Controle de assinaturas; Alertas de vencimentos; Workflow de aprovação.

3.1.98.6. O sistema deverá permitir: Registro das parcelas recebidas; Controle bancário; Identificação de contas específicas; Controle de rendimentos financeiros; Controle de saldo; Conciliação financeira; Controle de bloqueios; Registro de ordens bancárias.

3.1.98.7. Execução da Emenda: Permitir Controle da execução física; Controle da execução financeira; Acompanhamento de licitações; Gestão de contratos; Controle de fornecedores; Controle de medições; Gestão de empenhos; Gestão de liquidações; controle de pagamentos.

3.1.98.8. Prestação de Contas: Controle de prazos; Gestão documental; Emissão de relatórios; Controle de diligências; Controle de aprovações e reprovações; Histórico de análises; registro de pareceres técnicos.

3.1.98.9. Encerramento: Registro de conclusão; Emissão de termo de encerramento; Arquivamento digital; Histórico permanente; Indicadores finais.

3.1.98.10. O sistema deverá possuir módulo financeiro específico para: Controle dos recursos recebidos; Controle por fonte de recurso; Controle por conta bancária; Controle de saldo disponível; Controle de aplicações financeiras; Controle de contrapartidas; Controle de pagamentos realizados; Controle de restos a pagar; Conciliação bancária; Demonstrativos financeiros; Fluxo financeiro da emenda; Histórico de movimentações; Exportação contábil.

3.1.98.11. A integração com os softwares estruturantes existentes na Prefeitura será obrigatória e considerada requisito essencial da solução.

3.2. **Tesouraria**

3.2.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:

3.2.2. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;

3.2.3. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.

3.2.4. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

3.2.5. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

3.2.6. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

3.2.7. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.

3.2.8. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.

3.2.9. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

3.2.10. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

3.2.11. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

3.2.12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

3.2.13. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.

3.2.14. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

3.2.15. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.

3.2.16. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;

3.2.17. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;

3.2.18. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-lo.

3.2.19. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.

3.2.20. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

3.2.21. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

3.2.22. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):

3.2.23. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;

3.2.24. Gerando recibos permitindo estornos;

3.2.25. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;

3.2.26. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

3.2.27. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

3.2.28. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

3.2.29. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

3.2.30. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

3.2.31. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

3.2.32. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

3.2.33. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

3.2.34. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

3.2.35. Permitir que fossem emitidas notas de:

3.2.35.1. Recebimento;

3.2.35.2. Liquidação;

3.2.35.3. Ordem de pagamento;

3.2.35.4. Restos a pagar;

3.2.35.5. Despesa extra; e.

3.2.35.6. Respectivas anulações.

3.3. **Planejamento**

3.3.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

3.3.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

3.3.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

3.3.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

3.3.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

3.3.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

3.3.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

3.3.8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

3.3.9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

3.3.10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

3.3.11. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

3.3.12. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

3.3.13. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

3.3.14. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

3.3.15. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

3.3.16. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

3.3.17. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

3.3.18. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).

3.3.19. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).

3.3.20. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária fosse alterada garantindo a integridade dos registros.

3.3.21. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.

3.3.22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.

3.3.23. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

3.3.24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.

3.3.25. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

3.3.26. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.

3.3.27. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

3.3.28. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

3.3.29. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado

3.3.30. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

3.3.31. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando, de uma forma rápida, inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

3.3.32. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

3.3.33. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração‟ ou „Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.

3.3.34. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

3.3.35. Permitir o registro das projeções atuariais no qual se projeta o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

3.3.36. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

3.3.37. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

3.3.38. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

3.3.39. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração da mesma previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

3.3.40. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se são uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação (ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.

3.3.41. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

3.3.42. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

3.3.43. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.

3.3.44. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

3.3.45. Permitir após a sanção de a LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

3.3.46. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

3.3.47. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

3.3.48. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

3.3.49. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

3.3.50. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando, por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

3.3.51. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

3.3.52. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados à receita ou despesa.

3.3.53. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

3.4. **Transparência**

3.4.1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.

3.4.2. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.

3.4.3. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

3.4.4. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.

3.4.5. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.

3.4.6. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.

3.4.7. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.

3.4.8. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.

3.4.9. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do munícipio e com diferentes abordagens, como:

3.4.9.1. As receitas com detalhamento por entidade;

3.4.9.2. Maiores arrecadações por contribuinte;

3.4.9.3. Ingressos de receitas.

3.4.9.4. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:

3.4.9.5. Despesas por credor;

3.4.9.6. Execução de programas;

3.4.9.7. Gastos diretos por despesas;

3.4.9.8. Gastos diretos por órgão;

3.4.9.9. Transferências financeiras a terceiros;

3.4.9.10. Empenhos a pagar por ordem cronológica;

3.4.9.11. Despesas com diárias e passagens por credor;

3.4.9.12. Execução de despesas;

3.4.9.13. Gastos diretos de governo;

3.4.9.14. Gastos diretos por favorecidos;

3.4.9.15. Gastos diretos por projeto/atividade;

3.4.9.16. Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;

3.4.9.17. Despesas com diárias e passagens;

3.4.9.18. Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.

3.4.10. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.

3.4.11. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.

3.4.12. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

3.4.13. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar

também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.

3.4.14. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

3.4.15. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.

3.4.16. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

3.4.17. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:

3.4.17.1. Convênios;
3.4.17.2. Transferências financeiras entre entidades governamentais;
3.4.17.3. Transferências voluntárias;
3.4.17.4. Receitas e despesas extra orçamentárias;
3.4.17.5. Movimentação de contas correntes bancárias.

3.4.18. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.

3.4.19. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.

3.4.20. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.

3.4.21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.

3.4.22. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.

3.4.23. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.

3.4.24. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.

3.4.25. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.

3.4.26. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.

3.4.27. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.

3.4.28. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.

3.4.29. Permitir o cadastro de setor (es) responsável (eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.

3.4.30. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.

3.4.31. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.

3.4.32. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.

3.4.33. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.

3.4.34. Permitir que fosse aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.

3.4.35. Permitir que o usuário realizasse as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.

3.4.36.

3.4.37. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.

3.4.38. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.

3.4.39. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.

3.4.40. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

3.4.40.1. Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;

3.4.40.2. Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;

3.4.40.3. Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;

3.4.40.4. Valores pagos em diárias e passagens;

3.4.40.5. Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);

3.4.40.6. Acompanhamento da execução orçamentária;

3.4.40.7. Convênios;

3.4.40.8. Transferências financeiras entre entidades governamentais;

3.4.40.9. Transferências voluntárias;
3.4.40.10. Receitas e despesas extra orçamentárias;
3.4.40.11. Movimentação de contas correntes bancárias.

3.4.41. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.

3.4.42. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.

3.4.43. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

3.4.44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

3.4.44.1. Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
3.4.44.2. Fornecedores impedidos de licitar;
3.4.44.3. Contratos firmados pela entidade;
3.4.44.4. Compras diretas.

3.4.45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
3.4.45.1. Quadro de pessoal;
3.4.45.2. Servidores inativos;
3.4.45.3. Servidores contratado-temporário;
3.4.45.4. Estagiários;
3.4.45.5. Agentes políticos;
3.4.45.6. Servidores/empregados ativos;
3.4.45.7. Servidores efetivos;
3.4.45.8. Servidores comissionados;

3.4.45.9. Total da folha de pagamento;
3.4.45.10. Servidores cedidos/recebidos;
3.4.45.11. Autônomos.

3.4.46. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores exibem os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, troca de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.

3.4.47. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

3.4.48. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.

3.4.49. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.

3.4.50. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.

3.4.51. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizada pelo internauta.

3.4.52. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.

3.4.53. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

3.5. **Monitor de Nota Fiscal**

3.5.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

3.5.2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

3.5.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

3.5.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.

3.5.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

3.5.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.

3.5.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.

3.5.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.

3.5.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

3.5.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

3.5.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.

3.5.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

3.5.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional.

3.5.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

3.5.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.

3.5.16. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.

3.5.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ

3.5.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

3.5.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.

3.5.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

3.5.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

3.5.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

3.5.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

3.5.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

3.5.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

3.5.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação,

Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

3.5.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.

3.5.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

3.5.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.

3.5.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

3.5.31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

3.5.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

4. Recursos Humanos

4.1. Folha

4.1.1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

4.1.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios

4.1.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de ITAPOLIS.

4.1.4. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.

4.1.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

4.1.6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

4.1.7. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

4.1.8. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

4.1.9. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

4.1.10. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

4.1.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

4.1.12. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

4.1.13. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

4.1.14. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

4.1.15. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.

4.1.16. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

4.1.17. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

4.1.18. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

4.1.19. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

4.1.20. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários.

4.1.21. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

4.1.22. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

4.1.23. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

4.1.24. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

4.1.25. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

4.1.26. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc.). Esse

cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

4.1.27. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

4.1.28. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

4.1.29. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

4.1.30. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

4.1.31. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

4.1.32. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

4.1.33. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

4.1.34. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

4.1.35. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

4.1.36. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado à data final.

4.1.37. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

4.1.38. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

4.1.39. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.

4.1.40. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

4.1.41. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.

4.1.42. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

4.1.43. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

4.1.44. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.

4.1.45. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

4.1.46. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

4.1.47. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do esocial.

4.1.48. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

4.1.49. Controlar os afastamentos do funcionário.

4.1.50. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

4.1.51. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

4.1.52. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

4.1.53. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

4.1.54. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.

4.1.55. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

4.1.56. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários ficasse agrupado em lotes diferentes e possibilitar fechar o processamento dos lotes em grupo.

4.1.57. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.1.58. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

4.1.59. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.

4.1.60. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

4.1.61. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

4.1.62. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

4.1.63. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.

4.1.64. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

4.1.65. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

4.1.66. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

4.1.67. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

.

4.1.68. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

4.1.69. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

4.1.70. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

4.1.71. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o esocial, dados da entidade, para serem enviado para esocial.

4.1.72. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.

4.1.73. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

4.1.74. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.

4.1.75. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

4.1.76. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

4.1.77. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

4.1.78. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

4.1.79. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.

4.1.80. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

4.1.81. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

4.1.82. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.

4.1.83. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais; além disso, podem-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.

4.1.84. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.

4.1.85. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

4.1.86. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado

4.1.87. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

4.1.88. Ter integração com Ponto eletronico.

4.2. **Recursos Humanos**

4.2.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.

4.2.2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

4.2.3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:

4.2.3.1. Tempo para a aquisição de licença-prêmio;

4.2.3.2. Tempo para a aquisição de adicional;

4.2.3.3. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

4.2.3.4. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.

4.2.4. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.

4.2.5. Registrar atos de elogio, advertência e punição.

4.2.6. Propiciar a geração automática de afastamento.

4.2.7. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.

4.2.8. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.

4.2.9. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

4.2.10. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.

4.2.11. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

4.2.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.

4.2.13. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.

4.2.14. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.

4.2.15. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.

4.2.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.

4.2.17. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.

4.2.18. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.

4.2.19. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.

4.2.20. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.

4.2.21. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).

4.2.22. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.

4.2.23. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.

4.2.24. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

4.2.25. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.

4.2.26. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.

4.2.27. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

4.2.28. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.

4.2.29. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.

4.2.30. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.

4.2.31. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.

4.2.32. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.

4.2.33. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

4.2.34. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

4.2.35. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo

para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

4.2.36. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

4.2.37. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.

4.2.38. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.

4.2.39. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:

4.2.39.1. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;

4.2.39.2. Propiciar a informação do ministrante;

4.2.39.3. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.

4.2.40. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.

4.2.41. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.

4.2.42. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.

4.2.43. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.

4.2.44. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.

4.2.45. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.

4.2.46. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.

4.2.47. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.

4.2.48. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada

período de adicional do funcionário.

4.2.49. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.

4.2.50. Possuir controle de compensação horas.

4.2.51. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.

4.2.52. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.

4.2.53. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.

4.2.54. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.

4.2.55. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

4.2.56. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.

4.2.57. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.

4.2.58. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

4.2.59. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

4.2.60. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

4.2.61. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.

4.2.62. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).

4.2.63. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da

aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.

4.2.64. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.

4.2.65. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.

4.2.66. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.

4.2.67. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.

4.2.68. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.

4.2.69. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.

4.2.70. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.

4.2.71. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.

4.2.72. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.

4.2.73. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.

4.2.74. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.

4.2.75. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.

4.2.76. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.

4.2.77. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.

4.2.78. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.

4.2.79. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.

4.2.80. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.

4.2.81. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.

4.2.82. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.

4.2.83. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.

4.2.84. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

4.3. **E-Social**

4.3.1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

4.3.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.

4.3.3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.

4.3.4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

4.3.5. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

4.3.6. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.

4.3.7. Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.

4.3.8. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados.

4.4. **Portal Servidor Público**

4.4.1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.

4.4.2. Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

4.4.3. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.

4.4.4. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.

4.4.5. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.

4.4.6. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.

4.4.7. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.

4.4.8. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.

4.4.9. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.

4.4.10. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.

4.4.11. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.

4.5. **Ponto Eletrônico**

4.5.1. O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Atendimento ao servidor público web no mínimo.

4.5.2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.

4.5.3. Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.

4.5.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.

4.5.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:

4.5.5.1. Somar para saldo,

4.5.5.2. Subtrair do saldo,

4.5.5.3. Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.

4.5.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

4.5.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.

4.5.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.

4.5.9. Possuir programação de afastamento.

4.5.10. Controlar marcações de refeitório.

4.5.11. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).

4.5.12. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.

4.5.13. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

4.5.14. Permitir emissão do cartão ponto.

4.5.15. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.

4.5.16. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.

4.5.17. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.

4.5.18. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.

4.5.19. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.

4.5.20. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).

4.5.21. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.

4.5.22. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.

4.5.23. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).

4.5.24. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.

4.5.25. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.

4.5.26. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.

4.5.27. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.

4.5.28. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.

4.5.29. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.

4.5.30. Possuir relatório de absenteísmo configurável.

4.5.31. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.

4.5.32. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".

4.5.33. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.

4.5.34. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.

4.5.35. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.

4.5.36. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.

4.5.37. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

5. Compras e Controle de Recursos Materiais e Patrimoniais

5.1. Compras

5.1.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de

informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.

5.1.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

5.1.2.1. Publicação do processo;

5.1.2.2. Emissão do mapa comparativo de preços;

5.1.2.3. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;

5.1.2.4. Interposição de recurso;

5.1.2.5. Anulação e revogação;

5.1.2.6. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;

5.1.2.7. Parecer jurídico;

5.1.2.8. Homologação e adjudicação;

5.1.2.9. Autorizações de fornecimento;

5.1.2.10. Contratos e aditivos;

5.1.2.11. Liquidação das autorizações de fornecimento;

5.1.2.12. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

5.1.3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos (Relatórios, Compras efetuadas, Compras canceladas, Compras atendidas, Aguardando entrega, Controle de Entregas fragmentadas, Cotações).

5.1.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.

5.1.5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.

5.1.6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

5.1.7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

5.1.8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

5.1.9. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

5.1.10. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

5.1.11. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

5.1.12. Permitir o controle da agenda de licitações.
(Há um relatório para visualizar a agenda de licitações, mas o cadastro de agenda existia no sistema desktop

5.1.13. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

5.1.14. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

5.1.15. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.

5.1.16. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.

5.1.17. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.(Há um relatório para visualizar a agenda de licitações, mas o cadastro de agenda existia no sistema desktop

5.1.18. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

5.1.19. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

5.1.20. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

5.1.21. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.

5.1.22. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

5.1.23. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

5.1.24. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

5.1.25. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele

que apresentar o menor preço ou maior desconto.

5.1.26. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

5.1.27. Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

5.1.28. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possiblidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.

5.1.29. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.

5.1.30. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

5.1.31. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

5.1.32. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

5.1.33. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

5.1.34. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

5.1.35. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

5.1.36. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas

5.1.37. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

5.1.38. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

5.1.39. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

5.1.40. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

5.1.41. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

5.1.42. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.

5.1.43. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

5.1.44. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

5.1.45. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

5.1.46. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

5.1.47. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

5.1.48. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um

cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

5.1.49. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

5.1.50. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

5.1.51. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

5.1.52. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

5.1.53. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

5.1.54. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

5.1.55. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

5.1.56. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

5.1.57. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

5.1.58. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

5.1.59. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

5.1.60. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

5.1.61. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

5.1.62. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa

forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

5.1.63. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

5.1.64. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

5.1.65. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

5.1.66. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

5.1.67. Integração de sistemas, a ser desenvolvida pelo vencedor da licitação para que as informações referentes ao Setor de Licitações e Compras possam ser enviadas automaticamente ou de forma ágil e simples ao portal da transparência no Sítio Oficial Eletrônico da Prefeitura ainda, no mesmo sentido, e considerar um módulo ou função para envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

5.1.68. Possuir uma Ferramenta para auxiliar na cotação de itens e serviços.

5.2. **Materiais**

5.2.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

5.2.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

5.2.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

5.2.4. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

5.2.5. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

5.2.6. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

5.2.7. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

5.2.8. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

5.2.9. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

5.2.10. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

5.2.11. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

5.2.12. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

5.2.13. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

5.2.14. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado

5.3. **Patrimônio**

5.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

5.5. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

5.6. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma
de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

5.7. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

5.8. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

5.9. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

5.10. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

5.11. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.

5.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.

5.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

5.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

5.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

5.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

5.17. Permitir informar o estado de conservação dos bens.

5.18. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.

5.19. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

5.20. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

5.21. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

5.22. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

5.23. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

5.24. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

5.25. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

5.26. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

5.27. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

5.28. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

5.29. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

5.30. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

5.31. Necessário incluir Termo de Responsabilidade por unidade orçamentária de bens móveis, imóveis, veículos e acervo, especificando o número de patrimônio, conservação e valor, além de gerar relatório de cada setor da prefeitura.

5.32. Relatório de bens baixados do sistema com datas que forem necessárias.

5.33. Relatório de imóveis no sistema.

5.34. Incluir Termo de Responsabilidade, todo bem patrimonial comprado ou doado é necessário gerar relatório.

5.35. Para baixa de bens, necessário Declaração de Inservibilidade e termo de Baixa.

5.36. Relatório de bens por unidade orçamentária para apresentação ao TCU e TCE deve constar:

6. Atendimento e Serviços Gerais

6.1. **Atendimento Ao Cidadão**

6.1.1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.

6.1.2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

6.1.3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

6.1.4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

6.1.5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

6.1.6. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.

6.1.7. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.

6.1.8. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.

6.1.9. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.

6.1.10. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

6.1.11. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.

6.1.12. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.

6.1.13. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo

administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.

6.1.14. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.

6.1.15. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento.

6.1.16. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.

6.1.17. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.

6.1.18. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.

6.1.19. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.

6.1.20. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.

6.1.21. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

6.1.22. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

6.1.23. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.

6.1.24. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.

6.1.25. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.

6.1.26. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS e outra para o contribuinte.

6.1.27. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado

(situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

6.1.28. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.

6.1.29. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

6.2. **Protocolo**

6.2.1. Permitir a consulta de processos, via internet.

6.2.2. Permitir definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

6.2.3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.

6.2.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.

6.2.5. Devendo ser composta, no mínimo, por:

6.2.5.1. Secretarias;

6.2.5.2. Departamentos;

6.2.5.3. Seções.

6.2.6. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

6.2.7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

6.2.8. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

6.2.9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

6.2.10. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

6.2.11. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.

6.2.12. Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:

6.2.12.1. Solicitação;

6.2.12.2. Grupo de solicitações;

6.2.12.3. Entidade.

6.2.13. Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.

6.2.14. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

6.2.15. Emitir comprovante de protocolização.

6.2.16. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.

6.2.17. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.

6.2.18. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

6.2.19. Permitir o encerramento de processos.

6.2.20. Permitir o arquivamento de processos.

6.2.21. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

6.2.21.1. Solicitações;

6.2.21.2. Pessoas;

6.2.22. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.

6.2.23. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:

6.2.23.1. Acompanhamento de processos;

6.2.23.2. Relação de processos por órgão, unidade, departamento,

solicitação e Requerente;

6.2.24. Gráficos.

6.2.25. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.

6.2.26. Permitir o cadastro retroativo de processos.

6.2.27. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

6.2.28. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.

6.2.29. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.

6.2.30. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.

6.2.31. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.

6.2.32. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.

6.2.33. Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.

6.2.34. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.

6.2.35. Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

6.2.36. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensarão.

6.2.37. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.

6.2.38. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.

6.2.39. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.

6.2.40. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.

6.2.41. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.

6.2.42. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.

6.2.43. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

6.2.44. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.

6.2.45. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

6.2.46. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

6.2.47. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.

6.2.48. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.

6.2.49. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

6.3. **Aplicativo Atendimento Pelo Celular**

6.3.1. Saúde: acesso a informações e agendamentos de consulta, receitas e vacinas;

6.3.2. Habitação: verificar situação fiscal de pessoas físicas, empresas e imóveis;

6.3.3. Serviço Publico: integração com sistema de folha, com acesso a folha de pagamento, ponto e rendimentos;

6.3.4. Protocolos: possibilidade de cadastro e consulta dos protocolos de serviços públicos;

6.3.5. Licitações: consulta a todas as licitações nas quais o seu cpf ou cnpj é

participante;

6.4. **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS**

6.4.1. Visualizar os anexos de documentos.
6.4.2. Pré-visualização arquivos anexados a um documento.
6.4.3. Realizar o download dos anexos de um documento.
6.4.4. Enviar documentos excluídos para lixeira.

6.4.5. Configurar campos adicionais em documentos.

6.4.6. Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;

6.4.7. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados

6.4.8. Compartilhar documentos com outros usuários.

6.4.9. Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento).

6.4.10. Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados.

6.4.11. Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas.

6.4.12. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.

6.4.13. Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.

6.4.14. Organizar documentos em pastas.

6.4.15. Assinar documentos utilizando e-CPF.
6.4.16. Realizar upload de documentos para assinatura.

6.4.17. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento

6.4.18. Consultar histórico de documentos assinados.
6.4.19. Assinar documentos utilizando e-CNPJ.
6.4.20. Assinar documentos em massa.

6.4.21. Consultar documentos por período.

6.4.22. Realizar o download de documentos assinados.

6.4.23. Assinar lotes de documentos.

6.4.24. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.

6.4.25. Gerenciar certificados de usuários.

6.4.26. Assinar documentos com certificados no servidor.

6.4.27. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza

6.4.28. Assinar documentos utilizando certificado A3.

6.4.29. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).

6.4.30. Assinar documentos utilizando e-CPF.

6.4.31. Assinar documentos com múltiplos assinantes.

6.4.32. Assinar documentos em formatos PDF

6.4.33. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.

6.4.34. Gerar certificados digitais facilitando seu uso.

6.4.35. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza

6.4.36. Assinar documentos com certificados no servidor.

6.4.37. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).

6.4.38. Assinar documentos utilizando e-CPF.

6.4.39. Assinar documentos em massa.

6.4.40. Gerar certificados digitais.

6.4.41. Assinar documentos em formatos PDF

6.4.42. Assinar documentos com múltiplos assinantes.

6.4.43. Consultar histórico de documentos assinados.

6.4.44. Realizar upload de documentos para assinatura.

6.4.45. Realizar o download de documentos assinados.

6.4.46. Gerenciar certificados de usuários.

6.4.47. Assinar lotes de documentos.

6.4.48. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento

6.4.49. Assinar documentos utilizando certificado A3.

6.4.50. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.

6.4.51. Consultar documentos por período.

6.4.52. Assinar documentos utilizando e-CNPJ

6.4.53. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.

6.4.54. Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).

7. <u>Administração e Controle De Frotas</u>

7.1.1. Possuir controle de veículos por setor – possibilitando novos cadastramentos, cancelamento, transferência e empréstimos entre setores.

7.1.2. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.

7.1.3. No caso de empréstimos de veículos entre setores, os abastecimento durante o período do empréstimos devem ser computados para o setor que esta usando o veiculo.

7.1.4. Possuir relatórios de abastecimento, mensal e anual, por veiculo, por motorista, por tipo de combustível, com totalização em litros e valores.

7.1.5. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

7.1.6. Permitir o lançamento, alteração e aditamentos de valores unitário por litros de combustível licitado e quantidades licitadas ou aditadas.

7.1.7. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.

7.1.8. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.

7.1.9. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

7.1.10. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

7.1.11. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

7.1.12. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.

7.1.13. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.

7.1.14. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque). – informando a próxima troca considerando o km rodado ou tempo (de acordo com as normas dos fabricantes dos óleos)

7.1.15. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

7.1.16. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

7.1.17. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

7.1.18. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).

7.1.19. Incluir campo para inserir os gastos com borracharia, tais como trocas, consertos e outros

7.1.20. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação. Como categoria, exames, curos e vencimento.

7.1.21. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.

7.1.22. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

7.1.23. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o

consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

7.1.24. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

7.1.25. Propiciar emissão ordens de abastecimento, para preenchimento manual, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, quilometragem e quantidade a ser abastecida.

7.1.26. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita. – (ver item 1)

7.1.27. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).

7.1.28. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

7.1.29. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

7.1.30. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

7.1.31. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

7.1.32. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.

7.1.33. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

7.1.34. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

7.1.35. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.

7.1.36. Propiciar inserir os lançamentos dos gastos com combustíveis (quantidades) de cada veículos, usando com base as ordens de abastecimento . O sistema deve calcular automaticamente os valores gastos (em reais) considerando e multiplicando o valor unitário de cada combustível cadastrado anteriormente e/ou suas alterações.

7.1.37. Propiciar o lançamento na planilha de gastos de cada veiculo, com a integração dos valores gastos efetivamente com manutenção dos veículos, usando como base as informações dos Boletim de Recebimento de Materiais (BRM) , no caso de compra ou da Requisição de Material em Estoque (RME) no caso de material previamente estocado..

7.1.38. Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.

7.1.39. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.

7.1.40. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

7.1.41. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

7.1.42. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

7.1.43. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

8. <u>Gerencial</u>

8.1. Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.

8.2. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido.

8.3. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.

8.4. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.

8.5. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.

8.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, via web service de acordo com layout definido.

8.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação via web service, de acordo com layout definido.

8.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.

8.9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal via web service, de acordo com layout definido.

8.10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária via web service, de acordo com layout definido.

8.11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial via web service, de acordo com layout definido.

8.12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.

8.13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos via web service, de acordo com layout definido.

8.14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos preestabelecidos pelo leiaute do service layer e também autorizado por token.

8.15. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente o resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país

8.16. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.

8.17. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

8.18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

8.19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.

8.20. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.

8.21. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.

8.22. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.

8.23. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.

8.24. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.

8.25. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.

8.26. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação do tipo de Patrimônio.

8.27. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.

8.28. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos

8.29. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.

8.30. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas

8.31. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

8.32. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

8.33. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município

8.34. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.

8.35. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município

8.36. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município

8.37. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.

8.38. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente

as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera

8.39. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres

8.40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal

8.41. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal

8.42. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.

8.43. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.

8.44. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.

8.45. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.

8.46. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.

8.47. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

8.48. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

8.49. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.

8.50. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.

8.51. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

8.52. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

8.53. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.

8.54. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.

8.55. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.

8.56. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

8.57. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.

8.58. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

8.59. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.

8.60. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.

8.61. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município

8.62. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

8.63. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município

8.64. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.

8.65. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.

8.66. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

8.67. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.

8.68. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

8.69. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.

8.70. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município

8.71. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.

8.72. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado

8.73. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.

8.74. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.

8.75. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.

8.76. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.

8.77. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.

8.78. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.

8.79. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.

8.80. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.

8.81. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.

8.82. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.

8.83. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.

8.84. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.

8.85. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente

8.86. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.

8.87. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.

8.88. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados

8.89. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto

8.90. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.

8.91. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao

valor previsto.

8.92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.

8.93. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

9. Nota e Escrituração Fiscal (Declarações de Prestadores / Tomadores de serviços de dentro e fora do município)

9.1. Nota Fiscal Eletrônica

9.1.1. Possuir configuração de acesso ao sistema, com autenticação via certificado digital ou login único (ex.: Gov.br).

9.1.2. Possuir configuração granular de permissões por usuário e perfil (ex.: visualização, emissão, cancelamento).

9.1.3. Integrar-se ao Emissor Nacional de NFSe (ENNFSe) para autorização, recepção, gerenciamento e consulta de NFSe com validade jurídica, via web services conforme layout nacional.

9.1.4. Permitir verificação da autenticidade da NFSe via consulta ao ADN ou QR Code nacional.

9.1.5. Permitir ao prestador personalizar a NFSe com logomarca, site, inscrição municipal e estadual, respeitando o layout padrão nacional.

9.1.6. Monitorar solicitações pendentes de NFSe no ADN, com alertas para o Fisco.

9.1.7. Permitir solicitação de cancelamento de NFSe via integração com ADN, com notificação automática por e-mail ao tomador.

9.1.8. Validar numeração sequencial da NFSe conforme gerada pelo ADN, sem alteração manual ou pelo sistema municipal.

9.1.9. Enviar NFSe autorizada automaticamente por e-mail ao tomador, via integração com ADN.

9.1.10. Suportar solicitação de substituição (EVS - Eventos de Substituição) de uma ou várias NFSe, com cancelamento automático das originais via ADN.

9.1.11. Permitir ao Fisco cadastrar e atualizar alíquotas de serviços tributáveis conforme legislação municipal, transmitindo-as ao ADN.

9.1.12. Registrar e permitir visualização do histórico de alterações nas alíquotas.

9.1.13. Suportar geração automática de crédito de ISS para tomador com retenção na fonte, conforme regras municipais e layout nacional do ADN (indicador de retenção = "S"). Em casos de retenção anotada na NFSe, a escrituração fiscal padrão será para o tomador retido. O Fisco poderá, excepcionalmente, alterar manualmente o tomador escriturado por NFSe individual, com registro obrigatório de justificativa, usuário e data/hora para fins de auditoria. Sem intervenção manual, aplica-se automaticamente a regra de escrituração no tomador retido.

9.1.14. Permitir consulta de créditos gerados por prestador e tomador via NFSe no ADN.

9.1.15. Integrar com sistema de arrecadação para gerar DARF/Guia de Recolhimento do ISS com base em NFSe autorizadas no ADN.

9.1.16. Permitir configurar valor mínimo para geração de guia de recolhimento do ISS.

9.1.17. Não gerar guia de recolhimento quando tomador for a própria Prefeitura, conforme retenção na fonte.

9.1.18. Permitir ao prestador selecionar NFSe autorizadas no ADN para inclusão em guia de recolhimento.

9.1.19. Possibilitar a integração com os eventos e documentos de padrão nacional da NFSe, incluir a Declaração de Prestação de Serviços (DPS)

9.1.20. Permitir envio, recepção e consulta de DPS.

9.1.21. Permitir vinculação com a NFSe.

9.1.22. Permitir identificar inconsistências.

9.1.23. Permitir consultar, gerenciar e fiscaliza.

9.1.24. Registrar condições de pagamento (à vista, na apresentação, a prazo com vencimento, parcelas e valores) na NFSe, conforme layout nacional.

9.1.25. Permitir visualização e download da NFSe integral em PDF via ADN.

9.1.26. Identificar NFSe emitidas em ambiente de teste (homologação nacional).

9.1.27. Permitir reenvio da NFSe por e-mail ao tomador via consulta no ADN.

9.1.28. Listar prestadores ativos no Emissor Nacional via integração com ADN.

9.1.29. Possuir validações configuráveis pelo Fisco (ex.: atividade, alíquotas, tomador) antes de envio ao ADN, bloqueando submissão se incorretos.

9.1.30.

9.1.31. Emitir relatório de NFSe por contribuinte (prestador/tomador), consultando ADN.

9.1.32. Emitir relatórios em PDF, HTML e Excel.

9.1.33. Emitir relatório de NFSe por tipo de atividade (lista de serviços e CNAE), via ADN.

9.1.34. Emitir relatório de NFSe canceladas.

9.1.35. Emitir relatório de NFSe substituídas (EVS).

9.1.36. Emitir relatório dos maiores emitentes de NFSe.

9.1.37. Emitir relatório mensal de quantidade de NFSe emitidas no exercício.

9.1.38. Emitir relatório mensal de valor de serviços em NFSe no exercício.

9.1.39. Emitir relatório de ISS gerado por NFSe.

9.1.40. Emitir relatório de acessos (usuários, horários de entrada/saída).

9.1.41. Emitir relatório de quantidade de NFSe por prestador, destacando inativos.

9.1.42. Emitir relatório de valores de impostos federais informados nas NFSe.

9.1.43. Gerar gráficos de arrecadação de ISS por período (base ADN).

9.1.44. Gerar gráficos estatísticos de NFSe: por período, atividade e crescimento mensal.

9.1.45. Suportar comunicação via web services com ERPs de prestadores para emissão/consulta de NFSe no ADN.

9.1.46. Permitir importação/exportação de lotes de NFSe em XML (layout nacional ABRASF).

9.1.47. Utilizar teclado virtual para digitação de senhas de acesso.

9.1.48. Mecanismo de contingência em caso de DPS gerada em não conformidade com o

ADN.

9.1.49. Atender limites de receita bruta para Simples Nacional (LC 139/2011 e atualizações).

9.1.50. Incluir canhoto na impressão da NFSe (visualização PDF).

9.1.51. Disponibilizar ambiente de teste/homologação para integração com ERPs de terceiros (conforme ADN).

9.1.52. Exibir CAPTCHA após 3 erros consecutivos de senha.

9.1.53. Integrar com sistema de arrecadação para lançamento e baixa de ISS via NFSe.

9.1.54. Integrar com sistema de escrituração fiscal para geração automática do livro de ISS (EFD-ISS) com dados do ADN.

9.1.55. Suportar todos os eventos do ADN (autorização, cancelamento, substituição, carta de correção - ECC).

9.1.56. Permitir download em lote de NFSe, LALUR e apurações via web services do ADN.

9.1.57. Gerar automaticamente o Registro de Apuração do ISS (RA-ISS) com base em NFSe.

9.2. **Escrituração Fiscal**

9.2.1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.

9.2.2. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.

9.2.3. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com e sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.

9.2.4. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

9.2.5. Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.

9.2.6. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.

9.2.7. Possuir obrigatoriamente assinatura digital nas declarações do prestador e do tomador.

9.2.8. Permitir que o acesso e as rotinas do declarante sejam configuráveis.

9.2.9. Possuir permissões de usuários configuráveis.

9.2.10. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.

9.2.11. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas solicitem o seu cadastro como declarante.

9.2.12. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.

9.2.13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.

9.2.14. Permitir que o declarante solicite a alteração cadastral.

9.2.15. Possibilitar a atualização cadastral.

9.2.16. Permitir cadastrar novos serviços conforme legislação municipal.

9.2.17. Permitir alteração na alíquota da atividade conforme legislação municipal.

9.2.18. Permitir o registro da declaração das despesas do prestador de serviço para fins de enquadramento.

9.2.19. Permitir informar o faturamento da empresa prestadora de serviço para fins de enquadramento do declarante.

9.2.20. Permitir informar dados que compõem a base de cálculo do ISS, para fins de enquadramento do declarante.

9.2.21. Possibilitar o cadastro de solicitação da AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.

9.2.22. Permitir a liberação da AIDF e emissão do comprovante de sua liberação.

9.2.23. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do saldo atualizado em outra declaração.

9.2.24. Permitir que o declarante solicite a reabertura de sua declaração, informando o motivo.

9.2.25. Registrar a solicitação de reabertura da declaração de despesas pelo declarante.

9.2.26. Permitir emissão de notas fiscais avulsa para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.

9.2.27. Permitir mais de uma declaração por competência.

9.2.28. Informar o Fisco quando houver a transferência de contabilista do prestador de serviço.

9.2.29. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.

9.2.30. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.

9.2.31. Permitir a emissão de Guias de recolhimento do ISS com numeração, conforme convênio bancário da Prefeitura.

9.2.32. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.

9.2.33. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.

9.2.34. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.

9.2.35. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.

9.2.36. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, individual e por grupo de empresas, com visualização no acesso ao sistema.

9.2.37. Permitir a alteração no porte das empresas.

9.2.38. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.

9.2.39. Permitir que o Fisco consulte informações da declaração no módulo do declarante.

9.2.40. Emitir relatórios de arrecadação.

9.2.41. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.

9.2.42. Possibilitar a comunicação entres declarantes e fiscais por meio do sistema.

9.2.43. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.

9.2.44. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.

9.2.45. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação municipal para lançamento automático dos valores declarados.

9.2.46. Possibilitar o uso do cadastro único de contribuintes de contribuintes e do cadastro de inscrição em Dívida Ativa do sistema de arrecadação municipal.

10. ADM Terceiro Setor.

10.1. Permitir cadastrar usuários ilimitados;

10.2. Permitir cadastrar fornecedores;

10.3. Permitir cadastrar produtos;

10.4. Permitir cadastrar contas correntes;

10.5. Permitir cadastrar fontes de recursos;

10.6. Permitir cadastrar cargos;

10.7. Permitir cadastrar serviços;

10.8. Permitir cadastrar órgãos concessões;

10.9. Permitir cadastrar cotações de órgãos concessões;

10.10. Permitir cadastrar servidores de órgãos concessões;

10.11. Permitir cadastrar entidades;

10.12. Permitir cadastrar colaboradores;

10.13. Permitir cadastrar dirigentes;

10.14. Permitir cadastrar equipe profissional;

10.15. Permitir cadastrar equipamentos;

10.16. Permitir cadastrar prestadores de serviços;

10.17. Permitir cadastrar estrutura física;

10.18. Permitir cadastrar veículos;

10.19. Permitir cadastrar corpo diretivo;

10.20. Permitir cadastrar parcerias;

10.21. Permitir cadastrar repasses;

10.22. Permitir cadastrar planos de trabalho;

10.23. Permitir cadastrar plano de aplicação;

10.24. Permitir cadastrar bens cedidos;

10.25. Permitir o upload de planos de trabalho;

10.26. Permitir cadastrar movimentação financeira;

10.27. Permitir visualizar prévia da movimentação financeira;

10.28. Permitir efetuar movimentação financeira;

10.29. Permitir prestações financeiras de contas;

10.30. Permitir cadastrar atividades;

10.31. Permitir efetuar atividades;

10.32. Permitir prestação de contas de atividades;

10.33. Permitir realizar análise financeira;

10.34. Permitir realizar análise de atividades;

10.35. Disponibilizar relatório de utilização de verba;

10.36. Disponibilizar relatório de despesas impróprias;

10.37. Disponibilizar relatório de valores previstos x realizados;

10.38. Disponibilizar dashboard para visualização de calendários de repasses, prestação de atividades, prestação de contas e balanço financeiro;

10.39. Disponibilizar portal da transparência para órgãos concessionários e entidades recebedoras.

11. Gestão Social

11.1. Defesa Socioassistencial: Permitir a garantia aos usuários do acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa através de atendimento de qualidade digno e respeitoso; divulgação das informações; redução da espera (respeito ao tempo); ruptura com idéias tutelares, visando à conquista de condições de autonomia e de acesso a oportunidades e capacitação;

11.1.2. Proteção Social: Permitir a proteção social da Assistência Social consiste no conjunto de ações, atenções, benefícios e auxílios,ofertados para redução e prevenção do impacto das necessidades sociais e naturais ao ciclo da vida, e a preservação da dignidade humana e da família, como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional.

11.1.3 Vigilância Social: Permitir a sistematização de informações, a indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos da vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos) tais como:

i. Pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono;

ii. Crianças e adultos, vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaças; vítimas de preconceito por etnia, gênero ou outros estigmas;

iii. Vítimas de apartação social que lhes impossibilite a autonomia e a integridade, fragilizando, ainda mais, sua existência.

11.1.4. Conter cadastro que possibilite a identificação de quem são os usuários desta política social, quantos são, onde estão e em quais programas se encontram incluídos.

11.1.5. Conter um sistema de cadastro e gerenciamento de programas sociais, para utilização em toda rede socioassistencial da Prefeitura
Municipal.

11.1.6. Permitir por meio do sistema, o cadastro de todas as pessoas atendidas pela rede de serviços pode ser compartilhado tornando,
dessa maneira, possível se obter um cadastro atualizado e completo, com diversas informações de diferentes tipos de serviços Assistenciais.

11.1.7 A informação do cadastro deverá ser dividida por categorias, tais como:

i. dados pessoais;
ii. dados do responsável;
iii. filiação;
iv. documentos pessoais;
v. escolaridade e escola;
vi. situação ocupacional e renda familiar;
vii. dados para contato;
viii. unidade básica de saúde na qual a família é atendida;
ix. localização;
x. composição familiar;
xi. ocorrências (procedimentos técnicos realizados);
xii. avaliação de vulnerabilidade.

11.1.18. Permitir o cadastro da equipe técnica para cada unidade
socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações:

i. Nome;
ii. Data de nascimento;
iii. CPF;
iv. E-mail;
v. Sexo;

vi. Cargo;
vii. Escolaridade;
viii. Unidade;
ix. Função na unidade;
x. Carga horária;
xi. Data de admissão;
xii. Regime de trabalho.

11.1.19. Permitir o gerenciamento da validade de cadastro do técnico limitando o acesso, a data do campo validade;
j. Permitir que o técnico faça a gestão do seu perfil realizando no mínimo as seguintes ações:
i. Criar nova senha;
ii. Enviar foto;
iii. Verificar e validar e-mail;
iv. Atualizar dados pessoais.

11.1.20 Permitir o cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações:
i. Tipo (CRAS, CREAS...) que poderá ser gerenciado em parâmetros;
ii. Nome;
iii. Número do CadSUAS;
iv. E-mail;
v. Telefone;
vi. Expediente
vii. CNPJ;
viii. Endereço;

11.1.21. Além dos dados individuais e familiares, este sistema deverá armazenar e controlar os atendimentos de cada uma das entidades, caso a pessoa seja atendida em um dos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) ou CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), CENTROPOP (População de Rua) as informações desse atendimento serão registradas no cadastro dessa pessoa, fazendo com que todo o restante da rede de serviços saiba, em tempo real, saiba que aquela determinada pessoa foi atendida naquele dia por um determinado técnico, naquele CRAS / CREAS.

11.1.22. Permitir obter e gerenciar um histórico completo de todos os procedimentos realizados com cada pessoa atendida pela rede de serviços socioassistenciais.

11.1.23. Permitir agrupamento de registros das pessoas, famílias e ocorrências, o sistema deverá fornecer uma base de dados possibilitando o conjunto de informações referente ao usuário.

11.1.24. Deverá também possibilitar o fornecimento de relatórios, proporcionando o controle das atividades desenvolvidas pelas entidades assistenciais conveniadas do município, inclusive dos profissionais que executaram as ações.

Gestão De Programas

11.1.25. Permite o cadastro e gestão de Programas Sociais;

11.1.26. Permitir pesquisar por famílias beneficiários de programas sociais;

11.1.27. Permitir o registro de concessões de programas social para família, com no mínimo as seguintes informações:
i. Usuário;
ii. Programa Social;

iii. Data de início;
iv. Valor;
v. Situação identificada.

11.1.28. Permitir cadastrar as funcionalidades do sistema, e atribuir o acesso à funcionalidade para determinado(s) perfil(is) ou personalizar até o nível de usuário;

11.1.29. Permitir o Cadastro das Unidades de Atendimento Social, incluindo capacidade de atendimento geral, e por programa social, programa social que atende, perfil dos munícipes atendidos na unidade. Deverá ser identificado o tipo de unidade (Básica, Especial, Abrigo, Albergue, Idoso);

11.1.30. Permitir controlar os cargos e funções dos munícipes e servidores, de acordo com o CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações;

11.1.31 Permitir o cadastramento de programas sociais, sua origem, frequência de atendimento, meta de atendimento;

11.1.32. Permitir identificar as pessoas que fazem parte de um determinado programa social, e vice-versa, identificar os programas sociais que uma pessoa faz parte;
11.1.33 O sistema deverá conter uma área para os cadastros básicos do sistema, que devem atender a todo o sistema, entre eles: Serviços
prestados pela Secretaria de Promoção Social, Tipo de Beneficiário, grau de parentesco, tipo de proteção, regiões / território, estado civil, religião, tipo de documentos, segmentos da sociedade, tipos de evento social, cadastro de vulnerabilidades, grau de risco, benefícios oferecidos pela Promoção Social etc.;

11.1.34. Cadastro do Munícipe deve controlar a identificação do munícipe, composição familiar, endereços, informações socioeconômicas,
documentos;

11.1.35. Permitir a inclusão do munícipe nos programas sociais, manter o cadastro de munícipe X programa social;

11.1.36. Não permitir a duplicidade do Munícipe no cadastro, validando no mínimo os dados de nome, data de nascimento e nome da mãe. E
ainda não permitindo a duplicidade de documentos tais como: CPF ou NIS;

11.1.37 Permitir cadastrar o atendimento social dentro das unidades sociais, registro do acolhimento, encaminhamento do munícipe para entidades externas, Conselhos, ou mesmo outros órgãos da administração pública;

11.1.38Deverá conter painéis no modelo “dashboard” de indicadores sociais do município, sendo no mínimo:

i. Dados CadUnico;
ii. Atendimentos;
iii. Vulnerabilidade Familiar.

11.1.39 Permitir a emissão no mínimo dos seguintes relatórios: Relação dos munícipes de acordo com filtros pré-definidos, relação de munícipes por programa social, rastreabilidade de atendimentos por pessoa, atendimentos por unidade social, preparação do termo de adesão ao programa social, geração de mala, relação entidade X munícipes atendidos X programas, atendimentos por programa, por unidade social, demandas de atendimento;

11.1.40. Permitir identificar a situação familiar do munícipe, e acompanhar a família em caso de descumprimento do programa De renda;

11.1.41. Permitir emissão de etiquetas para mala-direta para os integrantes da composição familiar de

acordo com parâmetros pré-estabelecidos;

11.1.42 Permitir o gerenciamento do Prontuário Social baseado no SUAS;

11.1.43. Permitir a criação de cadastro único municipal de atendimento social;

11.1.44 Permitir o gerenciamento da forma de ingresso e motivo de atendimento;

11.1.45 Permitir o gerenciamento por perfil de grupo familiar;

11.1.46. Permitir o gerenciamento das condições habitacionais da família;

11.1.47 Permitir o gerenciamento das condições educacionais da família;

11.1.48 Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a
Descumprimento de Condicionalidades de Educação – PBF;
vii. Permitir a identificação de vulnerabilidades educacionais;
viii. Permitir o gerenciamento e acompanhamento das condições de saúde da família;

11.1.49. Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a
Descumprimento de Condicionalidades de Saúde – PBF;
x. Permitir o gerenciamento das condições de trabalho e rendimentos da família;
xi. Permitir o gerenciamento do acesso a benefícios eventuais;
xii. Permitir o gerenciamento dos dados de convivência familiar e comunitária;
xiii. Gerenciar a participação dos indivíduos de serviços ou projetos sociais;
xiv. Permitir o gerenciamento da situação de violência ou violação de direitos;
xv. Permitir o gerenciamento do histórico de cumprimento de medidas socioeducativas;
xvi. Permitir o gerenciamento do histórico de acolhimento institucional ou familiar;
xvii. Gerenciar o planejamento e evolução do acompanhamento familiar;
xviii. Permitir o registro / desligamento do PAIF ou PAEFI;
xix. Permitir o gerenciamento de referência e contrarreferência;
xx. Permitir o gerenciamento de atendimento particularizado – sigiloso;

xxi. Permitir o registro sintético de avaliação de resultados;
xxii. Permitir o registro e gerenciamento de Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
xxiii. Permitir o registro e gerenciamento do Plano Individual de Atendimento – PIA;
xxiv. Permitir o "upload" de documentos junto ao Prontuário Social;
xxv. Permitir o "upload" de documentos digitalizados do histórico de documentos e prontuários legados junto ao Prontuário Social digital;
xxvi. Conter nativamente sistema de comunicação entre equipes de trabalho;
xxvii. Conter nativamente o serviço de suporte técnico com gerenciamento de chamados técnicos diretamente da ferramenta.

11.1.50. Permitir o registro e gerenciamento de dados referentes a Pessoas em Situação de Rua;

Módulo de gestão integrada do SUAS

11.1.51. O sistema deve ser um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de
informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos, permitindo aos profissionais das Unidades registrar as principais características das famílias e as ações realizadas com a mesma;

11.1.52. Possuir visualização de informações gerais;

11.1.53. Possuir área para a visualização das principais funcionalidades do sistema;

11.1.54. Permitir que o usuário utilize ferramentas de busca (Pesquisa por NIS, CPF, Responsável Familiar ou familiares) minimizando o tempo total de busca por famílias;

11.1.55. Permitir a visualização do total de famílias e usuários ativos no CadÚnico;

11.1.56. Permitir a visualização dos dados resumidos referente aos atendimentos e encaminhamentos realizados por cada técnico;

11.1.57. Permitir a visualização de famílias atendidas pelo técnico autenticado;

11.1.58. Permitir a visualização de todos os atendimentos do técnico autenticado;
11.1.59. Permitir a visualização de todos os encaminhamentos do técnico autenticado;

11.1.60. Permitir a visualização de todas as Referências e Contra Referência do técnico autenticado;

11.1.61. Permitir a visualização de Informações cadastradas e atualizações no sistema.

Identificação de Famílias

11.1.62. Permitir listar as famílias do Cadúnico e as cadastradas no próprio sistema, mostrando o responsável e membros familiares;

11.1.63 Permitir cadastrar uma nova família com responsável familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, data de nascimento, sexo, cor/raça, NIS, CPF e endereço;

11.1.64. Permitir cadastrar uma nova família em situação de rua sem o endereço e documentos ou com endereço de Acolhimento Institucional;

11.1.65. Permitir identificar a forma de ingresso na unidade e motivo do primeiro atendimento;

11.1.66. Permitir a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;

11.1.67. Permitir o cadastro de animais de estimação;

11.1.68. Permitir o cadastro das principais informações de contatos da família;

11.1.69. Permitir a marcação de trabalho infantil no grupo familiar;

11.1.70. Permitir a marcação de situação de rua no grupo familiar;

11.1.71. Permitir a marcação de migrante no grupo familiar;

11.1.72. Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;

11.1.73. Permitir a marcação da constituição familiar atual;

11.1.74. Permitir a geração e impressão do prontuário familiar;

11.1.75. Permitir o anexo da imagem do perfil do usuário.

Composição Familiar

11.1.76. Permitir a visualização da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, NIS, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência;

11.1.77. Permitir visualizar pendências no prontuário do usuário e da família referente ao CadÚnico;

11.1.78. Permitir visualizar o perfil etário do grupo familiar;
11.1.79. Permitir trocar o responsável familiar;

11.1.80. Permitir transferir pessoas;

11.1.81. Permite excluir a família.

11.1.82. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.

Identificação das Pessoas

11.1.83. Permitir o cadastro de pessoas contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular e-mail, NIS, RG, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência.

11.1.84. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.

11.1.85. O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização do “nome social”, conforme prevê o Decreto Federal nº
8.727/2016.

11.1.86. Alertar e bloquear o sistema durante o cadastro da pessoa caso já exista um cidadão com o mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.

11.1.87. Permitir o cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.

11.1.88. Permitir vincular foto no cadastro das pessoas.

11.1.89. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.

11.1.90. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.

11.1.91. É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CadÚnico.

11.1.92. Possuir cadastro de Dados Educacionais, contendo no mínimo: Escolaridade do Membro, Nome da Escola, Grau e Série que estuda, e se não estuda o Motivo pelo qual não estuda.

11.1.93. Possuir cadastro para registro das informações referentes ao trabalho, contendo no mínimo: Local que Trabalha, Profissão, Atividade Exercida, Valor do Salário, se está registrado ou no Seguro Desemprego, se recebe Aposentadoria ou Benefício, contento o número e o valor de cada um respectivamente;

11.1.94. Possuir cadastro para registro das informações referentes à saúde, contendo no mínimo: possui alguma deficiência, necessita de cuidados, uso de medicamentos, tratamento de saúde, caps, doenças (cid);

Condições Habitacionais da Família

11.1.95. Permitir o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações:

i. Caraterística do local, tipo de residência;
ii. Material das paredes externas do domicílio;
iii. Material do piso do domicílio;
iv. Acesso à energia elétrica;
v. Forma de iluminação do domicílio;
vi. Possui água canalizada;
vii. Forma de abastecimento de água;
viii. Existência de sanitário;
ix. Escoamento sanitário;
x. Coleta de lixo;
xi. Número total de cômodos do domicílio;
xii. Número de pessoas por dormitório;
xiii. Número de cômodos utilizados como dormitório;
xiv. Acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;
xv. Calçamento e pavimentação em frente ao domicílio;
xvi. Domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento;
xvii. Domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico;
xviii. Domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência;
xix. Outras observações referentes ao diagnóstico das condições habitacionais.

Condições Educacionais

11.1.96. Permitir a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações:

i. Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche;
ii. Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;
iii. Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;
iv. Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;
v. Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;
vi. Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.

11.1.97. Permite anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa De renda;

11.1.98. Permite a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;

11.1.99. Permite salvar histórico de escolaridade após um novo cadastro;

11.1.100. No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual
concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme Cadastro Único).

Condições Financeiras

11.1.101. Permitir o cadastro de ocupação manual ou a partir do cadastro brasileiro de ocupações;

11.1.102. Permitir o registro de informações de trabalho, condição de ocupação, qualificação profissional, renda mensal e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações:

i. Renda total familiar;
ii. Renda per capita;
iii. Renda total da família (incluindo programas sociais);
iv. Renda familiar per capita (incluindo programas sociais).
c. Permitir a identificação automática do perfil socioeconômico de acordo com a renda familiar: pobreza, extrema pobreza e perfil CadÚnico;

11.1.103. Permitir o registro de despesas familiares contendo no mínimo:
i. Energia elétrica;
ii. Água e esgoto;
iii. Gás;
iv. Carvão e lenha;
v. Alimentação;
vi. Higiene e limpeza;
vii. Transporte;
viii. Aluguel;
ix. Medicamentos de uso regular.

Condições de Saúde

11.1.104. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve
possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;

11.1.105. Permitir o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: se faz uso abusivo de
álcool, se faz uso abusivo de drogas, medicamentos controlados, doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados
especiais de outra pessoa;

11.1.106. Permitir o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;

11.1.107. Permitir salvar histórico da condição de saúde do usuário após um novo cadastro;

11.1.108. Permitir identificar situação de insegurança alimentar devida insuficiência de alimentos no grupo familiar;

11.1.109. Permitir anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de saúde no Programa De renda.

Especificidades da Família

11.1.110. Permitir a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc.);

11.1.111. Permitir apontar quantidade e grupo de famílias por domicílio;

11.1.112. Permitir identificar membros do grupo familiar em situação de internação, acolhimento institucional ou privação de liberdade de
acordo com a faixa etária.

Convivência Familiar e Comunitária

11.1.113. Permitir o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações:

i. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família;
ii. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta
com o (s) enteados (as);
iii. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;
iv. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.
v. Permitir salvar histórico de Convivência Familiar e Comunitária após um novo cadastro;
vi. Permitir identificar o tempo de moradia do grupo familiar no estado, no município e no bairro em que
vii. reside;
viii. Permitir identificar rede de apoio e solidariedade junto ao grupo familiar bem como a participação e movimento sociais e outras ações de interesses coletivos.

Situação de Rua

11.1.115 Permitir o cadastramento de pessoa em situação de rua com, pelo menos, as seguintes informações:
i. Estado de origem;
ii. Cidade de origem;
iii. Onde costuma dormir;
iv. Quanto tempo vive na rua;
v. Quais os principais motivos pelos quais passou a morar na rua/albergue/outro?
vi. Há quanto tempo mora nesta cidade?
vii. Vive com sua família na rua?
viii. Tem contato com parente que vive fora da rua?
ix. Nos últimos seis meses (nome) frequentou ou participou de alguma atividade comunitária?
x. Nos últimos seis meses foi atendido em algum dos lugares listados abaixo?
xi. O que faz para ganhar dinheiro?
xii. Alguma vez teve emprego com carteira de trabalho assinada?

11.1.116.Permite salvar histórico de situação de rua do usuário após um novo cadastro.

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

11.1.117 Permitir o cadastro de grupos contendo no mínimo as seguintes informações:
i. Nome do Grupo;
ii. Faixa Etária;
iii. Periodicidade;
iv. Dias da Semana;
v. Número de Vagas;
vi. Carga Horária;
vii. Base Física das Atividades;
viii. Técnico de Referência;
ix. Orientador, Facilitador Social;
x. Objetivos;

11.1.118 Permitir o desligamento de usuários do grupo e informar o motivo;

11.1.119. Permitir a gestão do vínculo do usuário com o grupo sendo possível anexos documentos e fazer registro de evolução;

11.1.120. Permitir o cadastro de atividades com lista de participantes e confirmação de presença;

11.1.121 Permitir a impressão e salvar em PDF a lista de participantes com espaço para assinatura;

11.1.122 Permitir visualizar o histórico de usuários inscritos em grupos;

11.1.123 Permitir gerenciar inscritos de acordo com o número de vagas e faixa etária do grupo.

Recepção e Atendimentos

11.1.124. Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir atendimentos;

11.1.125 Permitir cadastrar os atendimentos contendo, pelo menos, as seguintes informações:

i. Usuários;
ii. Tipo;
iii. Serviços;
iv. Local;
v. Descrição;
vi. Técnicos participantes;
vii. Envio de Anexo.

11.1.126. Permitir comentários em atendimento;

11.1.127. Permitir identificar as Vulnerabilidades no atendimento;

11.1.128. Permitir atendimento privado/sigiloso;

11.1.129 Permitir agendar um atendimento;

11.1.130. Permitir a exibição de notificações de alertas sobre os atendimentos agendados e de técnicos participantes.

11.1.131.Permitir que o profissional da recepção possa consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que
deverá ser concluído pelo profissional técnico.

Encaminhamentos

11.1.132. Permitir a geração de encaminhamento;

11.1.133. Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir encaminhamento;

11.1.134. Permitir visualizar os encaminhamentos enviados e recebidos;

11.1.135 Permitir a exibição de notificações de alertas sobre os encaminhamentos realizados para o destinatário de cada unidade;

11.1.136 Permitir cadastrar o encaminhamento para unidades internas contendo as seguintes informações:

i. Usuários;
ii. Tipo de encaminhamento;
iii. Unidade de destino;
iv. Descrição sumária do encaminhamento;
v. Envio de Anexo.

11.1.137 Permitir o registro de encaminhamentos realizados para outras áreas contendo as seguintes informações:

i. Usuário encaminhado;
ii. Área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4;
iii. Unidade para onde está sendo encaminhada;
iv. Objetivo;
v. Necessidades identificadas;

vi. Observações.

Referência e Contrarreferência

11.1.138. Permitir o referenciamento e contrarreferenciamento entre as Unidades do SUAS;

11.1.139. Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Básica para as Unidades da Proteção Social Especial (PSE), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com violação e/ou violações de direitos que requerem intervenção da PSE;

11.1.140. Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Especial (PSE) para as Unidades da Proteção Social Básica (PSB), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com as vulnerabilidades que requerem intervenção da PSB;

11.1.141. Permitir atualização do status do referenciamento/contra referenciamento;

11.1.142. Permitir a devolutiva do referenciamento/contra referenciamento por parte da unidade Recebedora, permitir a impressão do documento com os dados vinculados ao referenciamento/contra referenciamento, inclusive com número de protocolo, data de cadastro e atualização;

11.1.143 Permitir a adição de comentários das Unidades envolvidas no referenciamento/contra referenciamento.

Medida Socioeducativa

11.1.144. Permitir o registro de medida socioeducativa, contendo no mínimo: o nome do adolescente em cumprimento da medida; o tipo de medida a ser cumprida; data de início e data final do cumprimento; unidade que cumprirá a medida, orientador responsável pelo acompanhamento da MSE;

11.1.145. Permitir a adição de observações relevantes sobre o cumprimento da medida;

11.1.146. Permitir o anexo de documentos relacionados ao cumprimento da MSE;

11.1.147. Permitir o apontamento do número de processo, forma de execução, instituição prisional, tempo e período de pena, cidade de cumprimento da medida;

11.1.148. Permitir a identificação do ato infracional cometido, se ocorreu reincidência, assessoramento jurídico realizado;

11.1.149 Permitir a identificação dos dados processuais relacionados a MSE (número do processo e autos);

11.1.150 Permitir o apontamento da documentação recebida na unidade de cumprimento relacionado a execução atual e execuções anteriores;

11.1.151. Permitir o apontamento referente às perspectivas de vida (planos para o futuro, acolhimento familiar dos interesses apresentados
influências negativas no tocante às relações familiares e intrafamiliares).

11.1.152. Permitir identificar questões relativas à profissionalização do adolescente, contendo no mínimo: se está trabalhando, local e horário de exercício da atividade laborativa, salário recebido, apontamento sobre registro em carteira, experiências anteriores, aptidões e participação em cursos profissionalizantes.

11.1.153 Permitir a identificação da profissão de acordo a Classificação Brasileira de Ocupações;

11.1.154 Permitir o registro sobre competências profissionais e aptidões identificadas;

11.1.155 Permitir apontar as violências e violações de direitos vinculados ao grupo familiar do adolescente, integrado a aba de registro no próprio sistema.

11.1.156. Permitir a construção dos objetivos e metas para construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), contendo os seguintes itens a serem detalhados: situação atual, objetivo/meta e prazos a serem cumpridos na execução dos objetivos propostos em cada item (situação documental, situação processual, saúde, educação, profissionalização, arte/cultura/esporte e lazer, aspectos sociofamiliares, condições socioeconômicas, vulnerabilidades sócio familiares e preparação para o desligamento.

11.1.157. Permitir a avaliação de todo o processo de cumprimento da medida, sendo identificada no mínimo: data de avaliação, técnico
responsável, meses de acompanhamento, orientador responsável, local de cumprimento, se as metas e objetivos foram alcançadas, se
o adolescente cumpriu com as condicionalidades do termo de compromisso, disponibilidade, participação, assiduidade e frequência na prestação de serviços, pontualidade, sociabilidade, participação da família.

11.1.158 Permitir a construção e impressão de termo de compromisso, com modelo pré-estabelecido pelo sistema, permitindo as alterações necessárias de acordo com a avaliação técnica.

11.1.159 Permitir compilar as informações do Prontuário familiar do grupo em que o adolescente está inserido, bem como os dados do próprio
usuário para gerar automaticamente o PIA relacionado ao cumprimento da MSE.

Violência e Violação de Direitos

11.1.160 Permitir o registro de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima.

11.1.161 Identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.

11.1.162. Permitir apontar no sistema se o usuário está em acompanhamento pela rede, com as identificações da unidade, data inicial e data final.

11.1.163. Permitir o apontamento do status da violência e violação de direito, com as opções de: aberto, indício, confirmado, persiste, em
acompanhamento, não procede, encaminhado, finalizado, inativo, de acordo a situação identificada no decorrer do processo.

11.1.164. Permitir a visualização do histórico relacionado ao status de violência e violação de direito do usuário bem como do grupo familiar.

11.1.165 Permitir a identificação dos técnicos participantes no atendimento, sendo permitido colocar a intervenção no modo privado, o que
garante o sigilo das informações e a visualização apenas dos técnicos que foram apontados na participação.

11.1.166. Permitir o encaminhamento do usuário em situação de violação e violência de direito para a rede socioassistencial.

11.1.167. Permitir a edição de comentários pelas Equipes que referenciam o caso.

Acompanhamentos – PAF (Plano de Acompanhamento Familiar)

11.1.168. Permitir a inserção dos dados referente ao acompanhamento para construção do Plano de Acompanhamento Familiar que estabelece objetivos a serem alcançados, intervenções (atendimentos/encaminhamentos), inserção em ações do PAF, a fim de superar as vulnerabilidades e violações apresentadas.

11.1.168. Permitir caracterizar a metodologia do acompanhamento, com apontamento de: tipo de serviço; técnico de referência; data de início e data final do plano; data de avaliação (com previsão do período do acompanhamento para posterior avaliação final da evolução); vulnerabilidades, violência e violação de direito; periodicidade do acompanhamento.

11.1.169. Permitir o apontamento das potencialidades e fragilidades a serem trabalhadas junto ao grupo familiar.

11.1.170. Permitir a descrição da avaliação técnica relacionado ao PAF.

11.1.171. Permitir apontar as metas a serem estabelecidas no PAF (metas pré- estabelecidas e/ou metas a serem incluídas no município, que passam a fazer parte do banco de dados municipal), o que estará relacionado às fragilidades identificadas, permitindo visualizar a porcentagem de cada meta estabelecida.

11.1.172 Permitir descrever as intervenções pertinentes a serem realizadas junto ao grupo familiar e constantes no PAF.

11.1.173. Permitir apontar os objetivos a serem atingidos com o acompanhamento familiar estabelecido no PAF.

11.1.174. Permitir a inserção de outros técnicos vinculados aos objetivos e responsabilidades na execução do PAF.

11.1.175 Permitir salvar o histórico relacionado às atualizações do PAF.

11.1.176 Permitir realizar a avaliação do PAF, contendo: data da avaliação, técnico responsável, meses de acompanhamento, sendo avaliado no mínimo as seguintes questões:

i. Efetividade na disponibilização de serviços, benefícios, programas e projetos ao grupo familiar;

ii. Atendimento efetivo e resolutivo dos encaminhamentos realizados;

iii. Reconhecimento do PAIF como instrumento de contribuição para superação e enfrentamento das vulnerabilidades apresentadas no grupo familiar;

iv. Classificação dos resultados obtidos no tocante a capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social por parte da família/indivíduo;

v. Registro dos principais resultados alcançados no processo de acompanhamento;

11.1.177.Permitir realizar encaminhamento pertinente às necessidades apresentadas na construção e no acompanhamento do PAF.

11.1.178. Permitir a inserção de comentários por parte das Equipes que referenciam o PAF.

11.1.179. Permitir a notificação do técnico sobre o prazo para avaliação do PAF.

11.1.180 Permitir a geração de histórico referente às intervenções e avaliação técnica, itens que permitem atualização dentro do PAF, mesmo antes da finalização do período de avaliação.

Benefícios

11.1.181. Permitir concessão e controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;

11.1.182Permitir incluir parecer técnico na concessão do benefício;

11.1.183 Permitir identificar se o benefício está sendo solicitado pelo usuário ou outra pessoa;

11.1.184 Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

11.1.185 Permitir a inclusão de itens no cadastro e edição do benefício:

11.1.186 Permitir a gestão de benefícios eventuais com no mínimo as seguintes informações:

i. Nome;
ii. Tipo (Ex: Vulnerabilidade temporária, Auxílio-natalidade, funeral ...);
iii. Quantidade;
iv. Período;
v. Categoria;
vi. Valor.

RMA (Relatório Mensal de Atendimentos)

11.1.187 Permitir gerar automaticamente o RMA com base nos dados inseridos no sistema.

11.1.188. Permitir gerar um RMA contabilizando os dados de todas as unidades do sistema.

11.1.189 Permitir o preenchimento manual dos campos que não foram contabilizados.

11.1.190. Permitir gerar um RMA anual agrupando todos os dados do ano selecionado.

11.1.191. Permitir gerar relatórios por combinações dos dados presentes.

11.1.192 Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento - CRAS / CREAS.

11.1.193. Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.

Prontuário SUAS

11.1.194. Permitir o registro e visualização de Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família;

11.1.195. Permitir o registro e visualização de Forma de Ingresso na Unidade e Motivo de Atendimento;

11.1.196. Permitir o registro e visualização de Composição Familiar;
11.1.197. Permitir o registro e visualização de Perfil Etário do Grupo Familiar;

11.1.198. Permitir o registro e visualização de Condições Habitacionais da Família;

11.1.199 Permitir o registro e visualização de Condições Educacionais da Família;

11.1.200. Permitir a Identificação de Vulnerabilidade Educacional;

11.1.201 Permitir o registro de Descumprimento Condicionalidades Educacionais – PBF;

11.1.202 Permitir o registro e visualização de Condições de Trabalho e Rendimentos da Família;

11.1.203. Permitir o registro e visualização de Condições de Saúde da Família;

11.1.204. Permitir o registro de Descumprimento Condicionalidades de Saúde – PBF;

11.1.205 Permitir o registro e visualização de dados referentes a Gestantes;

11.1.206. Permitir o registro e visualização de Registro de Concessão de Benefícios Eventuais;

11.1.207. Permitir o registro e visualização de Convivência Familiar e Comunitária;

11.1.208. Permitir o registro e visualização de Relações de Convivência Intrafamiliares;

11.1.209. Registro da participação de membros da família em serviços programas ou projetos;

11.1.210. Registro de informações referentes ao histórico de situações de violência e violações de direitos vivenciadas pela família;

11.1.211 Registro de situações de violência e violação de direitos;

11.1.212. Registro de informações referentes ao histórico de cumprimento de medidas socioeducativas;

11.1.213. Registro de eventuais situações de acolhimento institucional vivenciadas por algum membro do grupo familiar, sejam situações atuais ou ocorridas no passado;

11.1.214. Registro de informações referentes a Afastamento do Convívio Familiar;

11.1.215. Registro de Planejamento de Acompanhamento Familiar;

11.1.216. Registro de Ingresso ou Desligamento PAIF;

11.1.217. Registro de Ingresso ou Desligamento PAEFI;

11.1.218. Registro qualitativo sobre aspectos importantes da vida familiar que venham a ser identificados durante o processo de acompanhamento;

11.1.219. Registro sintético de Avaliação de Resultados do Acompanhamento;

aa. Controle dos encaminhamentos realizados no processo do acompanhamento da família e/ou indivíduo;

bb. Atendimento Particularizado – Sigiloso;

cc. Histórico das Atualizações Prontuário;

dd. Permitir anexar documentos e imagens;

ee. Histórico de Atendimentos realizados para família e pessoas;

ff. Permitir impressão do Prontuário.

Importação Bases de Dados

11.1.220. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CadÚnico, visualizando o status do processo de importação.

11.1.221 Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.

11.1.222. Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família exibindo as informações no sistema.

d. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.

Perfil Geográfico

11.1.223 Permitir a visualização de mapas sem a necessidade de instalação de componentes em navegadores (browsers).

11.1.224. Permitir visualizar o mapa das famílias cadastradas.

11.1.225 Permitir visualizar o mapa das famílias que estão sendo acompanhadas.

11.1.226. Permitir visualizar o mapa das famílias em atendimento.

11.1.227. Permitir visualizar o mapa de famílias que fazem parte de algum programa social.

11.1.228 Permitir visualizar no mapa as famílias com vulnerabilidades.

11.1.229. Permitir visualizar informações de alguma família selecionada no mapa.

11.1.230. Permitir ao usuário selecionar os mapas-base para utilização em seu ambiente de visualização de mapas.

11.1.231. Permitir apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas.

11.1.232. Permitir o georreferenciamento dos dados que compõem a base, sua visualização em mapas.

11.1.233. Permitir a consulta aos dados georreferenciados que compõem a aplicação, visualizando os atributos e vínculos selecionados por clique no mapa.

11.1.234. Permitir a elaboração de mapas de vulnerabilidade social.

11.1.235. Permitir a importação e visualização de Setores Censitários do IBGE.

11.1.236. Permitir análises espaciais a partir do cruzamento de informações de beneficiários e entidades assistenciais.

11.1.237. Conter funcionalidades para visualização gráfica de dados em ambiente web (intranet e internet) com, no mínimo, as seguintes opções básicas de navegação de mapa: zoom por botão scroll do mouse, pan, identificação de ponto e medição.

11.1.238. Localização e visualização de famílias em situação de vulnerabilidade social no território para que os gestores possam orientar ações específicas em cada localidade.

11.1.239. Análise de informações das famílias em risco social através de filtros de dados e apresentados em mapa gerado dinamicamente
com localização de domicílios em vulnerabilidade social.

11.1.240. Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.

.

Relatórios, Gráficos, Indicadores e Dashboard

11.1.241 Permitir gerar relatório que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação.

11.1.242. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos.

11.1.243. Permitir gerar relatórios personalizados com a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF.

11.1.244. Permitir gerar relatórios de atendimentos.

11.1.245. Permitir gerar relatórios de encaminhamentos.

11.1.246.Permitir gerar relatórios de acompanhamentos.

11.1.247. Permitir gerar relatórios de benefícios.

11.1.248 Permitir visualizar relatórios e gráficos de famílias semanal, mensal e anual por:

i. Permitir visualizar relatórios e gráficos de usuários semanal,
mensal e anual;
ii. Renda Per Capita;
iii. Cor/Raça;
iv. Sexo;
v. Faixa Etária;
vi. Deficientes;
vii. Escolaridade.

11.1.249. Conter os Principais Indicadores da Assistência Social: famílias, mulheres, idosos, deficientes. Habitação, Renda Per Capita, Faixa
Etária, Estado Civil.

11.1.250. Conter Indicadores de Vulnerabilidade Familiar (IDF).
11.1.251 Conter Relatório de Idosos Referência de Família Inscritos.

11.1.252 Conter Relatório de Auditoria e Cadastro de Pessoas.

11.1.253. Conter Relatório de NIS e CPF Duplicado.

11.1.254. Conter Relatório de Emissão de Etiquetas e Excluídos do Cad Único.

11.1.255. Conter Relatório de auditoria de Documentos.

11.1.256. Conter Relatório de Deficientes Referência de Família Inscritos.

11.1.257 Conter Relatório de Renda Familiar.

11.1.258 Conter Relatório de Programa Habitacional e seus Inscritos.

11.1.259. Conter Relatório de Inscritos com Endereço, Relatório de Idosos, Relatório de Famílias/Domicílio.

11.1.260. Conter Relatório do Centro POP.

11.1.261 Conter Relatório de Mensal de atendimento do CRAS.

11.1.262. Conter Relatório Mensal de atendimento do CREAS.

11.1.263 Conter Relatório de Pessoas com Deficiência.

11.1.264. Conter Relatório de Pessoas por Faixa Etária.

11.1.265. Conter Relatório quantitativo e qualitativo do prontuário SUAS.

11.1.266. Ficha de Acompanhamento PIA;

aa. Ficha de Acompanhamento PETI;
bb. Ficha Cadastral da Pessoa;
cc. Ficha Cadastral da Família;
dd. Conter Relatório Trimestral de Atendimentos.
ee. Conter Relatório de Trabalho e Renda.
ff. Conter Relatório de Vulnerabilidade Educacional.

Agenda

11.1.267. Conter atendimentos e eventos da assistência social.

11.1.268. Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos. Podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade ou para um profissional em específico

11.1.269. Possibilitar novo agendamento.

11.1.270. Consulta de agendamentos.

11.1.271. Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, ou de um único profissional.

11.1.272 Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final
deve ser opcional.

11.1.273 Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.

11.1.274. Possibilitar parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.

11.1.275 Possibilitar, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio
automático dos dias para agendamento.

11.1.276 Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.

11.1.277. Possuir rotina que permite cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento.

11.1.278 Possibilitar a criação de agenda pessoal por profissional onde este possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo
sistema.

Gestão de Oficinas Socioeducacionais

11.1.279. O cadastro e gestão de cursos, oficinais sociais, culturais, esportivas, educacionais ou de grade extracurricular disponibilizadas para a população necessário para complementar a gestão e informatização qual deverá ter as seguintes características:

a. Permitir agenda de Oficinas disponíveis.
b. Conter recursos disponíveis para realização das oficinas.
c. Conter cadastros dos alunos.
d. Conter cadastro das oficinas disponíveis.
e. Conter cadastro de educadores.

f. Permitir cadastrar tipos de oficinas.
g. Conter cadastro de locais.
h. Permitir selecionar e cadastrar público alvo.
i. Conter edição de dados e cadastros.
j. Conter cadastro de quantidade de vagas por curso ou oficina.
k. Permitir cadastrar data de início e fim.
l. Permitir cadastrar período de realização.
m. Permitir cadastrar horários de realização.
n. Permitir cadastrar tempo de realização.
o. Conter lista de presenças.

Cadastros Básicos

11.1.280 Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados que, mesmo não sendo específicos para a Assistência Social, realizam ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).

11.1.281 Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.

11.1.282 Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado,
possibilitando a visualização da Capacidade Assistencial do município.

11.1.283. Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam
realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.

11.1.284. Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município.

11.1.285. Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.

11.1.286. Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).

11.1.287. Possuir cadastro dos tipos de encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.

11.1.288. Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido.

11.1.289. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.

11.1.290. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.

11.1.291 Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição.

Características Gerais

11.1.292. Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.

11.1.293. A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.

11.1.294. A aplicação deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.

11.1.295. O sistema deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.

11.1.296. Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.
11.1.297. O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.

11.1.298. O sistema deve ser operante em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.

12. Gestão da Secretaria de Educação

12.2. Sistema De Gestão Da Educação

12.2.1. Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefone de contato, e-mail, site.

12.2.2. Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.

12.2.3. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.

12.2.4. Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.

12.2.5. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.

12.2.6. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.

12.2.7. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.

12.2.8. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.

12.2.9. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.

12.2.10. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.

12.2.11. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.

12.2.12. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.

12.2.13. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.

12.2.14. Possuir cadastro de eixos temáticos.

12.2.15. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.

12.2.16. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".

12.2.17. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.

12.2.18. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.

12.2.19. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.

12.2.20. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".

12.2.21. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.

12.2.22. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.

12.2.23. Possuir cadastro de funções gratificadas.

12.2.24. Possuir cadastro de lotações físicas.

12.2.25. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.

12.2.26. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.

12.2.27. Possuir cadastro de histórico escolar.

12.2.28. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.

12.2.29. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.

12.2.30. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.

12.2.31. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.

12.2.32. Possuir cadastro de religiões.

12.2.33. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.

12.2.34. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.

12.2.35. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.

12.2.36. Possuir cadastro de calendários para a Departamento de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.

12.2.37. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.

12.2.38. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.

12.2.39. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.

12.2.40. Permitir que o Departamento de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.

12.2.41. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.

12.2.42. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, no Departamento de Educação ou via sistema.

12.2.43. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.

12.2.44. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.

12.2.45. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.

12.2.46. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.

12.2.47. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.

12.2.48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.

12.2.49. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.

12.2.50. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.

12.2.51. Possuir cadastro de lista de espera.

12.2.52. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.

12.2.53. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.

12.2.54. Permitir que os dados da matrícula sejam migrados ao Sistema SED (Secretaria Escolar Digital).

12.2.55. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.

12.2.56. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.

12.2.57. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.

12.2.58. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.

12.2.59. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.

12.2.60. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.

12.2.61. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.

12.2.62. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.

12.2.63. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.

12.2.64. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.

12.2.65. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.

12.2.66. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.

12.2.67. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.

12.2.68. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.

12.2.69. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.

12.2.70. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.

12.2.71. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.

12.2.72. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.

12.2.73. Ferramenta para contato e convocação em lista de espera.

12.2.74. Permitir acesso para as Secretarias Escolares.

12.3. **Sistema Pais e Alunos**

12.3.1. Permitir acesso ao Sistema via Web

12.3.2. Permitir acessar via chave de acesso, gerada por cada aluno do municipio individual

12.3.3. Conter os dados do aluno como nome completo, foto, Turma e ano.

12.3.4. Permitir acesso a anos anteriores para consultar histórico dos alunos, notas e faltas de cada ano.

12.3.5. Permitir visualizar o quadro de horários do aluno.

12.3.6. Permitir acesso as aulas realizadas e ao calendário escolar.

12.3.7. Permitir a consulta dos acompanhamentos lançados ao aluno, podendo ser filtrado

por data.

12.3.8. Permitir Acesso aos eventos realizados no calendário escolar, contendo o nome do evento, Data e hora.

12.3.9. Permitir acesso as avaliações realizadas pelo aluno.

12.3.10. Permitir acesso a frequência do aluno, total de faltas por bimestre e total anual.

12.3.11. Permitir acesso ao boletim escolar dos alunos, com suas respectivas notas e faltas, e realizar a impressão do mesmo.

12.4. **Sistema Professores**

12.4.1. Permitir acesso ao Sistema via Web

12.4.2. Permitir acesso as configurações da entidade, contendo brasão, nome, CNPJ, Sigla, Endereço, Telefone, Email, Site.

12.4.3. Permitir o controle de gestão dos usuários professores, liberação de usuário, através de chave de acesso única por usuário.

12.4.4. Conter planejamento de Aulas.

12.4.5. Conter Instrumentos de Avaliação.

12.4.6. Permitir lançar notas e faltas dos alunos por turma, selecionando somente as turmas com o nível de acesso permitido.

12.4.7. Permitir lançar as faltas dos alunos, permitir lançar abono de faltas ou justificativas em cada bimestre.

12.4.8. Permitir lançar os conteúdos ministrados por disciplina e data.

12.4.9. Permitir lançar acompanhamentos pedagógicos aos alunos.

12.5. **Sistema Merenda Escolar**

12.5.1. Deve permitir vincular o cadastro dos ingredientes com informações nutricional de acordo com a tabela

12.5.2. de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).

12.5.3. Deve permitir vincular o item o grupo contendo no mínimo os grupos: hortifrútis, não perecíveis, Perecíveis.

12.5.4. Deve permitir cadastrar a quantidade de Alunos e Refeições contendo o mínimo: nome da escola, tipo da escola (EMEF; EMEI), nome do diretor da escola, quantidade de alunos, quantidade de refeição. Deve permitir cadastrar refeição contendo no mínimo: descrição da refeição, tipo ensino (EMEI; EMEF., EMEB), grupo de refeição.

12.5.5. Deve permitir cadastrar grupos de refeição contendo no mínimo os grupos: Prato

Principal, guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lance, sobremesa.

12.5.6. Deve permitir vincular a refeição com os ingredientes contendo no mínimo: a descrição do ingrediente, a quantidade do ingrediente utilizada na refeição, unidade de medida (k, g, l, ml) dos ingredientes vinculados a refeição.

12.5.7. Deve permitir cadastrar cardápios para cada dia da semana com possibilidade de elaborar cardápios diferentes para cada semana.

12.5.8. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional contendo no mínimo as opções de busca por: mês de referência do cardápio, porcentagem das necessidades nutricionais diárias, faixa etária. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional seguindo a tabela de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação

Escolar) e de acordo com os critérios de busca e gerando no mínimo as seguintes informações: descrição do cardápio, descrição da semana, dia da semana, valor de calorias do cardápio calculado automaticamente, valor de calorias recomendado pela faixa etária selecionada, valor de carboidratos do cardápio calculado automaticamente, valor de carboidratos recomendado pela faixa etária selecionada, valor de proteínas do cardápio calculado automaticamente, valor de proteínas recomendado pela faixa etária selecionada, valor de lipídios do cardápio calculado automaticamente, valor de lipídios recomendado pela faixa etária selecionada, valor de fibras do cardápio calculado automaticamente, valor de fibras recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina A do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina A recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina C do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina C recomendado pela faixa etária selecionada, valor de cálcio do cardápio calculado automaticamente, valor de cálcio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de ferro do cardápio calculado automaticamente, valor de ferro recomendado pela faixa etária selecionada, valor de magnésio do cardápio calculado automaticamente, valor de magnésio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de zinco do cardápio calculado automaticamente, valor de zinco recomendado pela faixa etária selecionada.

12.5.9. Deve gerar relatório de consumo escolar contendo no mínimo: unidade abastecida, mês ingredientes consumidos, quantidade consumida.

12.5.10. Deve permitir que a unidade escolar informe a quantidade de pratos servidos.

12.6. **Sistema Transporte Escolar**

12.6.1. Deve permitir reimprimir a etiqueta para carteirinha do transporte.

12.6.2. Deve permitir alterar cadastro de transporte.

12.6.3. Permitir cadastro de alunos matriculados em Escolas estaduais ou migrar dados da SED.

13. <u>Controle Interno</u>

13.1.1. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente.

13.1.2. Possui integração automática com no Mínimo os Sistemas contábil, compras, contratos, tributos, Recursos Humanos, Planejamento e Tesouraria.

13.1.3 Possuir Painel Gerencial fornecendo dados estatísticos como:
Total de verificações no exercício, Total no mês, Total regulares, Total irregulares, Total ressalva etc;

13.1.3.1 Possuir Painel (COM GRÁFICOS) com no mínimo os Indicadores de:

13.1.3.2. Gastos com Saúde 15%.

13.1.3.3. Gastos com Educação 25%.

13.1.3.4 Gastos com diárias.

13.1.4. Acompanhamento mensal Da previsão e dos repasses dos Duodécimos para Câmara de Vereadores.

13.1.5. Painel Contábil com Despesas e Receitas.

13.1.6. Permite a emissão de relatório gerencial de Controle Interno mensal, bimestral e quadrimestral com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por unidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc)

13.1.7. Relatório de gestão Resumo de indicadores mensal com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas e despesas;

13.1.8. Geração do relatório de prestação de contas TCE. (in 20/2015)

13.1.9. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço (PCA).

13.1.10. Permitir Cadastro de Verificações. (check List)

13.1.11. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema separadas a nível de SETOR (EX. Contabilidade, Compras, Licitações entre outros);

13.1.12. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador das informações prestadas pelos setores.

13.1.13 Permitir enquadrar Verificações na estrutura administrativa do ente;

13.1.14 Permitir encaminhar alertas para central de ações ou por e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área.

13.1.15 Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame em cada Verificação.

13.1.16 Permitir execução de Auditorias com base em Check List.

13.1.17 Permitir a Emissão da Notificação da Auditoria;

13.1.18. Permitir Emissão dos Papéis de trabalho da Auditoria;

13.1.19 Permitir o preenchimento dos Papéis de trabalho da Auditoria de Forma On Line Pelo Auditor/Controlador.

13.1.20 Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações,Instruções Normativas entre outras, de acordo com a necessidade da entidade.

13.1.21. Permitir a importação de documentos digitalizados nas Verificações, relatórios, planilhas entre outros

13.1.22. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;

13.1.23. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;

13.1.24. Permitir cadastro do plano de ação mensal da Controladoria para o Exercício ;

13.1.25.Permitir acompanhamento e avaliação do plano de ação da Controladoria

13.1.26.Permitir emissão de Relatório PARCIAL ou FINAL do plano de ação da Controladoria.

13.1.27. Permitir geração de pareceres padronizados de Atos de Pessoal;

13.1.28. Permitir geração de pareceres padronizados de Compras/Licitações;

13.1.29. Permitir geração de pareceres padronizados de Transferências de Recursos;

13.1.30. Permitir geração de pareceres padronizados de Contratos e Aditivos;

13.1.31. Permitir geração de pareceres padronizados de Antecipação de Recursos;

13.1.32. Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade, podendo criar novas modalidades de acordo com a necessidade.

13.1.33. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Saúde.

13.1.34. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Assistência Social.

13.1.35. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Alimentação Escolar.

13.1.36. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho do FUNDEB.
13.1.37. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho do IDOSO.

13.1.38. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho da Criança e do adolescente.

13.1.39. Permitir acompanhamento das Ações da Controladoria;

13.1.40. Permitir upload de Textos Jurídicos para uso posterior de acordo com a necessidade da entidade. (permitir no mínimo LEI, DECRETO, PORTARIA)

13.1.41. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

13.1.42. Resumo Geral da Despesa;

13.1.43. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;

13.1.44. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

13.1.45. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

13.1.46. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;

18.1.47. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;

13.1.48.Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

13.1.49. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

13.1.50. Demonstrativo de gasto de Pessoal

13.1.51. Executivo, Legislativo –Consolidado;

13.1.52. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;

13.1.53. Demonstrativo de Gasto com Saúde 15%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.

13.1.54. Demonstrativo de Gasto com Educação 25%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.

13.1.55. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.

13.1.56. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 90%; Com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.

13.1.57. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;

13.1.58. Balanço Orçamentário;

13.1.59. Balanço Financeiro;

13.1.60. Balanço Patrimonial;

13.1.61. Demonstração das Variações Patrimoniais;

13.1.62. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;

13.1.63. Demonstração da Dívida Flutuante.

13.1.64. Acompanhamento das Principais Receitas (Previsão x Arrecadação) Por Fonte De Recurso

13.1.65. Acompanhamento das Principais Despesas (Previsão x Execução) Por Fonte de Recurso Empenhado, Liquidado e Pago

13.1.66. Acompanhamento das despesas por elemento (Empenhado, Liquidado e Pago) dos últimos 4 Exercícios anteriores.

13.1.67. Controle Gerenciais Diárias por Elemento;

13.1.68. Controle Gerencial dos Duodécimos

13.1.69. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

13.1.70. Controle De Contratos automático (Por Vencimento)

13.1.71. Controle Automático de Horas Extras e Gratificações (Definidas pelo Usuário)

13.1.72. Demonstrativo mensal da movimentação de Servidores (Admitidos e Demitidos)

13.1.73. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.

13.1.74. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

13.1.75. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

13.1.76. Possuir Módulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

13.1.77. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;

13.1.78. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;

13.1.79. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

13.1.80. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

13.1.81. Acompanhamento dos Índices e Educação.

13.1.82. Acompanhamento dos Índices e Saúde.

13.1.83. Acompanhamento dos Índices e Fundeb.

13.1.84. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);

13.1.85. Acompanhamento dos Restos a Pagar.

13.1.86. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

13.1.87.Possuir a geração de ATA;

13.1.88 Possuir a geração de Convite;

13.1.89.Possui a geração de lista de presença.

14. <u>Administração e Controle De Cemitérios</u>

14.1. Possuir cadastrado de agente funerário;

14.1.1. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;

14.1.2. Possuir controle dinâmico de setores;

14.1.3. Possuir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;

14.1.4. Possuir cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;

14.1.5. Possuir cadastro e controle de Falecidos;

14.1.6. Possuir identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;

14.1.7. Permitir a emissão de guias de sepultamento;

14.1.8. Controlar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;

14.1.9. Permitir a geração Autorização de Sepultamento;

14.1.10. Permitir a geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos

14.1.11. Permitir a emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral), registros de sepultamento, exumações e translado com emissão guias de movimentação;

14.1.12. Relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;

14.1.13. Emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;

14.1.14.

14.1.15. Consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento;

14.1.16. Possuir gráficos da falecidos por causa mortis;

14.1.17. Possuir gráfico de falecidos por faixa etária;

14.1.18. Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;

15. <u>Gestão Desenvolvimento Agropecuário</u>

15.1. Cadastro de Produtores Rurais, incluindo informações pessoais, de contato, atividades desenvolvidas e propriedades associadas.

15.2. Elaboração de Contratos: Implementação de um módulo para elaboração e gestão de contratos com produtores, permitindo o registro de termos, condições e prazos de uso da patrulha rural agrícola.

15.3. Cadastro de Propriedades Georreferenciadas: Integração de recursos georreferenciados para o cadastro de propriedades rurais, permitindo a visualização no mapa e o armazenamento de informações detalhadas.

15.4. Relatórios Gerenciais: Criação de ferramentas para geração de relatórios gerenciais,

permitindo análises detalhadas das atividades agropecuárias e dos serviços prestados pela Patrulha Rural Agrícola.

16. Gestão Desenvolvimento Ambiental

16.1. Denúncias - Espaço confidencial para recepção de denúncias ambientais com geolocalização
16.2. Permite que qualquer pessoa registre denúncias de forma sigilosa, informando a localização do problema através de mapa interativo ou inserindo o endereço manualmente.
16.3. Acompanhamento anônimo do status e etapas de apuração das denúncias
16.4. Permite que o denunciante acompanhe o andamento da sua denúncia de forma sigilosa, através de um número único ou QR Code, sem a necessidade de se identificar.
16.5. Geração de número e QR Code de rastreamento de denúncias ambientais
16.6. Fornece um número único e QR Code para cada denúncia, permitindo o rastreamento do status da apuração e facilitando o acesso às informações por parte do denunciante e das autoridades.
16.7. Qualificação das denúncias ambientais para realização de fiscalização
16.8. Permite que as autoridades qualifiquem as denúncias recebidas, priorizando as mais graves e com maior potencial de dano ambiental, otimizando o direcionamento das ações de fiscalização.
16.9. Recebimento de alertas sobre o processo de apuração de denúncias
16.10. Permite que qualquer pessoa se cadastre para receber alertas por e-mail sobre o andamento das denúncias de seu interesse, promovendo a transparência e o engajamento da comunidade.
16.11. Possibilidade de anexar fotos e vídeos às denúncias
16.12. Permite que o denunciante anexe fotos e vídeos à sua denúncia, fornecendo mais informações e provas às autoridades, aumentando a qualidade das informações recebidas e facilitando a investigação dos casos.
16.13. Portal de Informações Ambientais
16.14. Publicação de notícias relacionadas à eventos ambientais
16.15. Espaço para divulgação de notícias, eventos e ações relacionados à proteção ambiental no município, com calendário, informações detalhadas e links para inscrição.
16.16. Publicação de ações de conscientização e educação ambiental
16.17. Divulgação de campanhas, materiais educativos, cartilhas, vídeos e outras iniciativas de conscientização e educação ambiental para diferentes públicos.
16.18. Publicação dos serviços ambientais prestados pelo município
16.19. Catálogo online com informações detalhadas sobre todos os serviços ambientais oferecidos pelo município, incluindo: * Descrição do serviço; * Requisitos para acesso; * Documentos necessários;
16.20. * Canais de atendimento; * Prazos; * Custos; * Links para formulários online.
16.21. Publicação da listagem das atividades passiveis de licenciamento pelo município
16.22. Lista completa e atualizada das atividades que necessitam de licenciamento ambiental no município, com informações sobre: * Tipo de licenciamento;* Etapas do processo; * Documentos necessários;
16.23. Custos.
16.24. Divulgação das ações promovidas pela secretaria de meio ambiente
16.25. Espaço para apresentar as ações, projetos e programas da secretaria de meio ambiente, com fotos, vídeos, relatórios e outros materiais informativos.
16.26. Consulta à legislação ambiental municipal

16.27. Acesso online à legislação ambiental municipal, incluindo leis, decretos, normas e outros instrumentos legais relacionados à proteção ambiental.

16.28. Canal de comunicação para denúncias ambientais

16.29. Espaço para que a população possa registrar denúncias de forma online, com sigilo e segurança, sobre crimes e infrações ambientais no município.

16.30. Acesso Externo para Usuários

16.31. Criação de conta de acesso para usuários externos

16.32. Permite que empreendedores, consultores e outros interessados se cadastrem no sistema e criem uma conta de acesso, informando seus dados pessoais e profissionais.

16.33. Acesso por meio de login e senha

16.34. Permite que usuários cadastrados acessem o sistema utilizando login e senha criados no momento da inscrição.

16.35. Recebimento de alertas por e-mail referente ao andamento de processo

16.36. Permite que usuários cadastrados configurem o recebimento de alertas por e-mail sobre o andamento de seus processos e solicitações, como abertura de processo, mudança de status, prazos, entre outros.

16.37. Realizar solicitação de serviço ambiental

16.38. Permite que usuários cadastrados solicitem diversos serviços ambientais online, como: * Emissão de Certidões; * Licenciamento Ambiental Simplificado (LAS); * Autorização de Supressão Vegetal; * Outras solicitações.

16.39. Acompanhar estado de pedido de serviço ambiental

16.40. Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de suas solicitações de serviços ambientais, desde a abertura do processo até a emissão do documento final, através de um painel online com informações detalhadas.

16.41. Realizar Solicitação de Licenciamento ambiental

16.42. Permite que usuários cadastrados solicitem o licenciamento ambiental de atividades online, preenchendo formulários eletrônicos e anexando os documentos necessários.

16.43. Acompanhar status do pedido de licenciamento ambiental

16.44. Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de seus pedidos de licenciamento ambiental, desde a abertura do processo até a emissão da licença, através de um painel online com informações detalhadas.

16.45. Visualização dos principais indicadores de operação do setor de meio ambiente

16.46. Permite que os servidores da Secretaria de Meio Ambiente visualizem, em tempo real, indicadores chave de desempenho (KPIs) relacionados às atividades do setor, como: * Número de denúncias recebidas; * Tempo médio de resolução das denúncias; * Quantidade de processos abertos e fechados; * Nível de satisfação dos usuários; * Número de licenciamentos emitidos; * Multas aplicadas; * Áreas desmatadas e recuperadas; * Entre outros indicadores relevantes.

16.47. Controle de acesso por grupo de usuários

16.48. Permite que o administrador do sistema defina diferentes níveis de acesso ao portal para os servidores, de acordo com suas funções e responsabilidades.

16.49. Acesso por login e senha

16.50. Permite que os servidores acessem o portal de forma segura e individualizada, utilizando login e senha criados no momento da sua inclusão no sistema.

16.51. Alteração, análise e aprovação de status dos processos

16.52. Permite que os servidores responsáveis por cada etapa dos processos de licenciamento, fiscalização e outros serviços ambientais alterem o status dos processos, realizem análises e tomem decisões sobre a aprovação ou reprovação das solicitações.

16.53. Recebimento de alertas e notificações

16.54. Permite que os servidores configurem o recebimento de alertas e notificações por e-mail ou SMS sobre eventos importantes relacionados ao seu trabalho, como: * Prazos para vencimento de processos; * Novas denúncias recebidas; * Solicitações de acesso ao sistema; * Alterações em políticas e procedimentos; * Entre outros eventos relevantes.

16.55. Serviços Ambientais

16.56. Cadastro dos serviços prestados pelo setor

16.57. Permite o cadastro detalhado de todos os serviços oferecidos pela Secretaria de Meio Ambiente, incluindo: * Nome do serviço; * Descrição do serviço; * Legislação que embasa o serviço; * Documentos necessários para a solicitação; * Taxas cobradas;* Formulários eletrônicos para solicitação.

16.58. Listagem de informações e documentos necessários para aprovação do serviço

16.59. Apresenta ao usuário, de forma clara e organizada, a lista completa de informações e documentos que devem ser fornecidos para a aprovação da solicitação de cada serviço, incluindo: * Documentos obrigatórios; * Documentos complementares; * Formulários específicos; * Declarações; * Certidões;

16.60. Comprovações de pagamento de taxas; * Outros documentos relevantes.

16.61. Determinação de informações e documentos condicionais de acordo com o que já foi informado pelo solicitante

16.62. Analisa as informações já preenchidas pelo solicitante no formulário de solicitação e, de forma inteligente, apresenta automaticamente a lista de documentos complementares que devem ser anexados, de acordo com as características do serviço e do solicitante.

16.63. Cálculo automático da taxa do serviço, podendo ser um valor fixo ou condicional a alguma característica do serviço

16.64. Realiza o cálculo automático da taxa do serviço a ser cobrada, com base em critérios predefinidos, como: * Tipo de serviço; * Escopo do serviço; * Área de atuação; * Valor de referência; * Fatores de correção; * Isenções e descontos.

16.65. Valor da taxa de serviço pode ser gratuito, baseado em moeda corrente real ou alguma unidade fiscal do município

16.66. Permite a definição de diferentes tipos de valores para as taxas dos serviços, como: * Gratuito; * Valor fixo em moeda corrente (real); * Valor baseado em unidade fiscal do município (UFIR, UFM, etc.); * Cálculo personalizado com base em fórmulas e variáveis.

16.67. Licenciamento Ambiental

16.68. Listagem de atividades

16.69. Apresenta relação completa das atividades que exigem licenciamento ambiental no município, de acordo com a legislação local.

16.70. Informações e documentos

16.71. Detalha as informações e os documentos específicos necessários para cada tipo de licenciamento, com modelos prontos para download.

16.72. Formulário dinâmico

16.73. Oferece um formulário de solicitação de licenciamento dinâmico, com campos que se ajustam automaticamente de acordo com as informações já prestadas, evitando retrabalho e inconsistências.

16.74. Cálculo automático da taxa

16.75. Realiza o cálculo automático da taxa de licenciamento ambiental com base nas informações fornecidas no formulário, garantindo transparência e evitando custos adicionais.

16.76. Valor da taxa

16.77. Permite a configuração do valor da taxa de serviço, que pode ser gratuito, baseado na moeda corrente (real) ou em alguma unidade fiscal do município, de acordo com a política local.

16.78. Anexação de documentos

16.79. Permite a anexação de diferentes tipos de documentos à solicitação de licenciamento, como fotos, laudos técnicos e estudos ambientais, de forma digital e segura.

16.80. Solicitação de correções

16.81. Permite que o solicitante solicite correções em caso de erros ou inconsistências nas informações prestadas, antes do envio da solicitação ao órgão ambiental.

16.82. Vinculação de empreendedor e consultor

16.83. Permite vincular o empreendedor responsável pelo licenciamento ao consultor ambiental que o está assessorando, facilitando a comunicação e o acompanhamento do processo.

16.84. Acompanhamento do status

16.85. Oferece um sistema de acompanhamento online do status da solicitação de licenciamento, com notificações sobre as etapas do processo e prazos a serem cumpridos.

16.86. Fiscalização

16.87. Formulários para registros

16.88. Oferece formulários eletrônicos padronizados para o registro de diversas informações durante a fiscalização, como dados da ocorrência, local, infrações identificadas, medidas tomadas e testemunhas.

16.89. Vinculação de denúncias

16.90. Permite vincular uma ou mais denúncias ambientais a uma fiscalização, facilitando a investigação e a apuração dos fatos.

16.91. Vinculação de pessoas

16.92. Permite vincular uma ou mais pessoas físicas e jurídicas à fiscalização, identificando os responsáveis pelas infrações e facilitando a aplicação das medidas cabíveis.

16.93. Emissão de auto de infração

16.94. Permite a emissão eletrônica de autos de infração com cálculo automático do valor da multa, de acordo com a legislação vigente.

16.95. Abertura de processo

16.96. Automatiza a abertura de um processo de fiscalização para cada auto de infração emitido, garantindo o acompanhamento individualizado de cada caso.

16.97. Recebimento de defesa

16.98. Oferece um canal eletrônico para o recebimento de defesas ao auto de infração, garantindo o direito à ampla defesa dos infratores.

16.99. Anexação de arquivos

16.100. Permite anexar diferentes tipos de arquivos à fiscalização, como fotos, vídeos, documentos e laudos técnicos, complementando as informações coletadas durante a inspeção.

16.101. Adição de pareceres

16.102. Permite que fiscais e especialistas adicionem pareceres técnicos aos processos de fiscalização, subsidiando a tomada de decisões.

17. Administração de Água e Esgoto

17.1. Permitir a consulta através de qualquer campo do cadastro.

17.2. Permitir ao menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;

17.3. Permitir a busca por qualquer campo cadastrável;

17.4. Permitir o cadastro de bancos diversos e vincular a essas contas bancárias;

17.5. Permite cadastrar os dados do departamento de água, assim como suas particularidades. Caso existam uma ou mais empresas vinculadas ao negócio, aplicação deve permitir cadastrar todas essas;

17.6. Permitir o cadastro de feriados fixos, municipais com descrições distintas. Para todas as operações financeiras, definição de datas previstas de leitura, definição de datas de execução de serviços e operações diversas pré-agendadas devem-se considerar os feriados cadastrados.

17.7. Permitir o cadastro de pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores.

17.8. Permitir o cadastro das mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores.

17.9. Permitir o cadastro de mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, sendo que este pode ser alterado a qualquer momento pelo usuário.

17.10. Permitir o cadastro de motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais.

17.11. Permitir o cadastro de motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao departamento de água.

17.12. Permitir o cadastro de ocorrência de leituras, contendo situações, como: código, descrição, pré cadastro de consumo fixo em m³, pré cadastro de consumo fixo em valor, impressão de conta, descrição na conta, tipos de ação para ocorrência, finalidade de cálculo e impressão, captura de foto, repasse ou crítica de leitura, aplicar débito ou crédito de consumo, digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência, gerar notificação de ocorrência em formulário separado.

17.13. Permitir o cadastro de clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deve se adequar quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;

17.14. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas em qualquer módulo da aplicação.

17.15. Permitir o cadastro de informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, contendo as estações de tratamento e reservatórios, tais como, os parâmetros de qualidade da água, as amostras analisadas, o período e a qualidade da análise, análises fora do padrão, a vinculação dos reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento.

17.16. Permitir o cadastro de serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de

aplicações.

17.17. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo, valor percentual ou de acordo com o consumo em m³.

17.18. Permitir o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil.

17.19. Permitir o cadastro do código de dívida ativa de um determinado serviço.

17.20. Permitir a parametrização de determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo.

17.21. Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços.

17.22. Permitir a parametrização de mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura.

17.23. Permitir parametrizar a alteração do valor de determinado serviço após seu lançamento.

17.24.

17.25. Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura.

17.26. Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.

17.27. Permitir o cadastro de anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria.

17.28. Permitir a vinculação de cada anexo tarifário a tarifa básica operacional.

17.29. Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento.

17.30. Permitir o cadastro de diversas faixas de consumo, vinculando as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários.

17.31. Permitir definir a quais serviços determinados faixa de consumo se aplica.

17.32. Permitir o controle da vigência inicial e final da faixa de consumo.

17.33. Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo ocorrerá proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida, não obrigando que a alteração na tabela tarifária seja feita somente na virada de uma referência.

17.34. Permitir o cadastro de informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.

17.35. Permitir o cadastro do tipo de débito avulso.

17.36. Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos.

17.37. Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registra toda a movimentação contábil deste.

17.38. Permitir a negociação de débitos avulsos, aplicando prévia simulação, onde o usuário tem informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação.

17.39. Permitir, na negociação, o registro da movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço que se credite/estorne proporcionalmente os valores.

17.40. Permitir o cadastro do tipo de entrega das faturas.

17.41. Permitir o cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de município e localidades.

17.42. Permitir o cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica.

17.43. A aplicação deve ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada, e assim sucessivamente.

17.44. Permitir o cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações ativas do município.

17.45. Permitir o cadastro de hidrômetros não instalados.

17.46. Permitir o controle do histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações.

17.47. Permitir o controle de cadastros de informações da aquisição de hidrômetros, assim como da respectiva nota fiscal.

17.48. Permitir o controle de cadastros de fabricantes de hidrômetros, possibilitando a pesquisa dessa informação quando realizado o vínculo de um hidrômetro a uma ligação.

17.49. Permitir o controle das trocas de hidrômetros através de motivos de substituição.

17.50. Permitir o histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação.

17.51. Permitir o cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos.

17.52. Permitir o cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro.

17.53. Permitir o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.

17.54. Permitir a criação de roteirizações baseando-se nas informações pré- definidas nos parâmetros gerais.

17.55. Permitir a pesquisa e emissão de roteirizações já cadastradas.

17.56. Lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras.

17.57. Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota.

17.58. Reordenar de forma automática a sequência das unidades consumidoras quando se realiza uma alteração.

17.59. Permite alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.

17.60. Permitir o cadastro, edição, pesquisa e inativação de unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces: dados da ligação, dados do usuário/proprietário, dados do hidrômetro, histórico de hidrômetros utilizados, dados do imóvel, parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do departamento de água, parametrizações de integração com o sistema de LIS, informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência, histórico de leituras, serviços, débitos de leitura, débitos avulsos, opção de imprimir faturas em aberto.

17.61. Permitir leitura e impressão simultânea.

17.62. Permitir a disponibilização de cargas individuais e em grupo.

17.63. Manter o histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.

17.64. Manter o histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.

17.65. Exibir informações de falhas na rotina de LIS.

17.66. Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga.

17.67. Permitir o agrupamento de leituras.

17.68. Permitir a parametrização da dados de integração, tais como, informação de priorização de categorias, descrição de serviços que serão impressos nas faturas, tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras, tipo de código de barras utilizado, sendo estes baseados no layout FEBRABAN, valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura, dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no departamento de água.

17.69. Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como, percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo, alíquota de FISAN aplicada, alíquota de ICMS aplicada, limite de parcelamento de um débito, número de dias pós- vencimento para geração de notificação de débitos, encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados, predefinição da roteirização.

17.70. Permitir parametrizar configurações de valores, tais como, quitações abaixo do valor do débito, percentual abaixo permitido na quitação, quitação acima do valor do débito, máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação, mínimo de entrada em uma negociação, número máximo de parcelas em uma negociação.

17.71. Permitir a negociação de débitos individualmente ou em grupo.

17.72. Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação.

17.73. Permitir a negociação de débitos de faturas e cobranças avulsas.

17.74. Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação.

17.75. Permitir desconto no processo de negociação.

17.76. Permitir negociar gerando faturas avulsas.

17.77. Permitir a flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas.

17.78. Permitir o registro e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.

17.79. Permitir a realização do cancelamento por débito e de negociação por serviço.

17.80. Permitir quitação manual para débito avulso, débito de fatura, comunicados de débito.

17.81. Permitir quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;

17.82. Permitir a integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;

17.83. Permitir a exportação e importação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas.

17.84. Permitir a geração manual de comunicados de débitos.

17.85. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.

17.86. Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática executada diariamente.

17.87. Permitir a gerência de comunicados de débito, onde se pode definir se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não.

17.88. Permitir a definição da data prevista para corte ao gerar a notificação de débito.

17.89. Permitir a geração de documento para ser apresentado durante a execução do corte.

17.90. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.

17.91. Permitir a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso.

17.92. Manter o histórico de atualização diária dos encargos.

17.93. Permitir a realização e exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.

17.94. Manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;

17.95. Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;

17.96. Permitir que sejam descontados créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.

17.97. Permitir o lançamento de leitura coletada de forma manual.

17.98. Permitir o lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores.

17.99. Permitir o lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, podendo esse lançamento ser individual ou em lote.

18. Prestação de Contas

18.1. Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.

18.2. Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.

18.3. Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; conciliação bancária mensal; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso.

18.4. Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCESP.

18.5. Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, controlando as permissões dos usuários autorizados a realizar esta importação.

18.6. Permitir a geração dos arquivos a ser transmitido ao Tribunal de Contas o Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto AUDESP.

18.7. Disponibilizar crítica de informações para realizar a prestação de contas contábil.

18.8. Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.

18.9. Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audesp – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.

18.10. Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.

18.11. Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audesp – fase IV.

18.12. No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação (Audesp – fase IV).

18.13. Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras com relatórios de validação e críticas (Audesp – fase IV).

18.14. Gerar arquivos e acompanhamento eSocial, Audesp (todas as fases).

Anexo II – Obrigações quanto à LGPD

A contratada deverá se adequar à Lei Geral de Proteção dos Dados Pessoais, Lei 13.709/2018, a qual exige uma série de providências e estabelece responsabilidades aos agentes de tratamento de dados pessoais, assim entendido como controladores e operadores, em vigor desde 14 de agosto de 2020, vigente, portanto, à época da relação contratual acima identificada.

Nestes termos, na análise da relação jurídica que existirá entre esta Administração e empresa contratada, decorrente do contrato acima identificado, caracterizará as partes nos conceitos de controlador e operador respectivamente, nos termos dos incisos VI e VII art. 5º[1], abrangendo igualmente o conceito de 'tratamento de dados pessoais', disposto no inciso X daquele artigo[2].

Deverá ser considerado também que para a execução do objeto contratado, ou seja, a prestação dos serviços decorrentes do processo licitatório em epígrafe, terão que ser realizadas diversas operações de tratamento dos dados pessoais,

Ao término do contrato, tendo sido cumprida a finalidade do tratamento em questão, uma vez entregue o objeto licitado, conclui-se a incidência dos art. 15 e 16 da LGPD[3], que determinam a eliminação dos dados pessoais tratados, já que o mero armazenamento de dados pessoais tambem é considerado

uma operação de tratamento de dados, que atualmente não encontra mais base legal para ser realizada:

---

1 VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

2 toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

3 Art. 15. O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:
I - verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade
específica almejada; II - fim do período de
tratamento
Art. 16. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no
âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as
seguintes finalidades:
I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
II – estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

IV - uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

Considerando ainda o disposto no art. 49 da LGPD, que trata da estruturação dos sistemas de tratamento de dados: "Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais devem ser estruturados de forma a atender aos requisitos

de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos nesta Lei e às demais normas regulamentares."

Sendo assim, ao término do contrato, **a contratada deverá eliminar todos os dados pessoais** que foram coletados/compartilhados com vossa empresa para a prestação dos serviços contratados, uma vez que a finalidade do tratamento dos dados foi alcançada e não há mais base legal para a sua manutenção.

A contratada se responsabilizará pela eliminação destes dados, que deve ser realizada de acordo com as melhores práticas de segurança da informação e que todos os registros relacionados a estes dados devem ser completamente removidos de todos os sistemas, bancos de dados, backups e quaisquer outros meios de armazenamento utilizados pela contratada, inclusive meios físicos como relatórios impressos.

Adicionalmente, e caso seja pertinente, a referida providência de eliminação em definitivo também deve ocorrer por terceiros que eventualmente tenham coletados ou recebidos, ainda que parcialmente, os dados pessoais por intermédio de sua equipe, atuando como cooperadores nesta relação.

Portanto, a contratada deverá informar à contratante, no prazo máximo de 15 dias, a contar do término do contrato, a confirmação da eliminação destes dados pessoais, bem como o método utilizado para a realização deste processo e o responsável técnico pelo processo, a fim de garantirmos a conformidade com a legislação vigente e a segurança dos dados dos titulares.