Roteiro de Requisitos das Funcionalidades por Módulo

Pregão Eletrônico nº 086/2026 | Processo Administrativo nº 142/2026

O presente Roteiro consolida, de forma objetiva e organizada por módulo, as funcionalidades mínimas que deverão ser disponibilizadas pelo Sistema WEB Integrado de Gestão Pública Municipal - ERP, considerando os módulos e submódulos constantes das tabelas do Termo de Referência. As denominações utilizadas não impedem a adoção de nomenclatura ou organização interna diversa pela solução, desde que todas as funcionalidades correspondentes sejam efetivamente disponibilizadas.

CONTABILIDADE

Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA)

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar e manter exercícios, unidades orçamentárias, órgãos, funções, subfunções, programas, ações, fontes/destinações de recursos, naturezas de receita e despesa e demais classificações necessárias ao planejamento orçamentário.
2	Permitir elaborar e revisar o PPA, com definição de programas, objetivos, indicadores, ações, produtos, metas físicas e financeiras por exercício, unidade responsável e fonte de recursos.
3	Permitir elaborar a LDO a partir do planejamento plurianual, incluindo prioridades, metas, riscos fiscais, programação financeira e parâmetros necessários à elaboração da LOA.
4	Permitir elaborar a LOA com previsão de receitas e fixação de despesas, mantendo compatibilidade e rastreabilidade com PPA e LDO.
5	Permitir realizar simulações e cenários de previsão de receitas e fixação de despesas, preservando a versão oficial até a aprovação das alterações.
6	Permitir registrar emendas, alterações, suplementações, reduções, remanejamentos, transposições, transferências e demais créditos adicionais, com indicação do fundamento e da fonte de recursos.
7	Permitir controlar saldos orçamentários por dotação e fonte/destinação, impedindo ou alertando lançamentos incompatíveis com os parâmetros definidos pela Administração.
8	Permitir integração com a Gestão Contábil e Financeira, de modo que a execução orçamentária utilize a estrutura aprovada no planejamento sem necessidade de redigitação.
9	Permitir emissão dos demonstrativos, anexos, quadros comparativos e relatórios do PPA, LDO e LOA, inclusive por órgão, unidade, programa, ação, fonte e natureza de receita/despesa.
10	Manter histórico de versões, alterações e usuários responsáveis pelos atos de elaboração, revisão e aprovação do planejamento, com possibilidade de consulta e auditoria.

Gestão Contábil

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Operar com plano de contas compatível com o PCASP e com as regras aplicáveis ao SIAFIC, permitindo atualização e manutenção dos vínculos contábeis exigidos pela legislação.
2	Permitir registrar a execução da despesa nas etapas de reserva, empenho, liquidação, pagamento, anulação e estorno, inclusive empenhos ordinários, globais e por estimativa.
3	Permitir controlar restos a pagar processados e não processados, inscrições, pagamentos, cancelamentos e demais eventos de encerramento e abertura de exercício.
4	Permitir registrar receitas orçamentárias e extraorçamentárias, com classificação, fonte/destinação, arrecadação, deduções, restituições e integração com os módulos tributários.
5	Permitir lançamentos contábeis automáticos e manuais, com partidas dobradas, históricos padronizados, estornos, rastreabilidade e vinculação ao documento de origem.
6	Permitir integração com Compras/Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Arrecadação, evitando redigitação de fatos já registrados nos módulos de origem.
7	Permitir rotinas de encerramento mensal e anual, bloqueios de competência, abertura do exercício subsequente e conferências de consistência antes do fechamento.
8	Permitir emissão das demonstrações contábeis, balancetes, razão, diário, relatórios de execução orçamentária e financeira e demais demonstrativos exigidos pela legislação.
9	Manter trilha de auditoria dos lançamentos contábeis e financeiros, identificando usuário, data, horário, operação realizada e registros afetados.

Gestão Financeira e Tesouraria Municipal

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir registrar receitas orçamentárias e extraorçamentárias, com classificação, fonte/destinação, arrecadação, deduções, restituições e integração com os módulos tributários.
2	Permitir administrar contas bancárias, disponibilidades, transferências, pagamentos, ordens bancárias e conciliação bancária, com identificação dos recursos vinculados.
3	Permitir controle financeiro por fonte/destinação de recursos, convênio, conta bancária, unidade e demais dimensões necessárias à adequada evidenciação das disponibilidades.
4	Permitir integração com Compras/Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Arrecadação, evitando redigitação de fatos já registrados nos módulos de origem.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
5	Permitir rotinas de encerramento mensal e anual, bloqueios de competência, abertura do exercício subsequente e conferências de consistência antes do fechamento.
6	Permitir emissão das demonstrações contábeis, balancetes, razão, diário, relatórios de execução orçamentária e financeira e demais demonstrativos exigidos pela legislação.
7	Manter trilha de auditoria dos lançamentos contábeis e financeiros, identificando usuário, data, horário, operação realizada e registros afetados.

Prestação de Contas Municipais e Controle de Custo

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir apuração e acompanhamento de custos por centro de custo, unidade, programa, ação, serviço ou outro critério parametrizado pela Administração, quando aplicável.
2	Permitir emissão e consolidação dos demonstrativos, relatórios e arquivos necessários às prestações de contas e ao atendimento dos órgãos de controle, a partir dos registros existentes no sistema.
3	Permitir validações de consistência entre informações orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais antes da geração das prestações de contas.
4	Permitir consultar e acompanhar informações por exercício, órgão, unidade, programa, ação, fonte/destinação de recursos, centro de custo e demais classificações disponíveis.
5	Permitir manter histórico das gerações, versões, retificações e remessas realizadas, identificando usuário, data e situação.
6	Permitir emissão das demonstrações contábeis, balancetes, razão, diário, relatórios de execução orçamentária e financeira e demais demonstrativos exigidos pela legislação.
7	Manter trilha de auditoria dos lançamentos contábeis e financeiros, identificando usuário, data, horário, operação realizada e registros afetados.

Controle Interno

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar unidades, responsáveis, objetos de controle, áreas de risco e instrumentos de fiscalização utilizados pelo Controle Interno.
2	Permitir elaborar plano anual de atividades, auditorias, inspeções e verificações, com definição de escopo, responsáveis, cronograma e situação de execução.
3	Permitir criar checklists e roteiros parametrizáveis para análise de processos, contratos, despesas, receitas, patrimônio, pessoal e demais áreas sujeitas a controle.
4	Permitir registrar achados, constatações, recomendações, determinações e planos de ação, com classificação de criticidade, responsável e prazo para atendimento.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
5	Permitir acompanhar providências adotadas pelos setores fiscalizados, registrando respostas, documentos comprobatórios, prorrogações, reiterações e conclusão.
6	Permitir anexar documentos, evidências e manifestações aos trabalhos de auditoria e controle, preservando histórico e autoria.
7	Permitir consultar informações dos demais módulos do ERP necessárias ao exercício do controle, observados os perfis de acesso e a segregação de funções.
8	Permitir emitir relatórios gerenciais e consolidados por unidade, área, tipo de achado, situação, prazo e grau de risco, inclusive pendências vencidas.
9	Permitir registrar ciência, manifestação e aprovação dos responsáveis, com trilha de auditoria e, quando aplicável, assinatura eletrônica.
10	Permitir painel de acompanhamento de recomendações e riscos, indicando itens pendentes, atendidos, vencidos e reincidentes.

SUPRIMENTOS

Compras e Licitações

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir iniciar e acompanhar processos de contratação, vinculando demanda, unidade requisitante, objeto, justificativas, itens, quantitativos, responsáveis e documentos da fase preparatória.
2	Permitir elaborar ou armazenar DFD, ETP, Termo de Referência/Projeto Básico, pesquisa de preços, mapa comparativo, minutas, pareceres, autorizações e demais documentos do processo.
3	Permitir registrar procedimentos licitatórios e contratações diretas previstos na Lei nº 14.133/2021, com controle de modalidade, fundamento, critério de julgamento, prazos, fases e situação.
4	Permitir cadastro e gestão de itens/lotes, unidades de medida, catálogo de materiais/serviços, fornecedores, propostas, lances, julgamento, adjudicação e homologação.
5	Permitir pesquisa e consolidação de preços de referência, com registro das fontes utilizadas, valores coletados, memória de cálculo e justificativas.
6	Permitir registrar diligências, recursos, contrarrazões, decisões, atas, pareceres e demais eventos relevantes, mantendo a ordem cronológica e a autoria.
7	Permitir gerar autorizações/ordens de fornecimento ou serviço e integrar os resultados do processo com empenho, almoxarifado, patrimônio e demais módulos envolvidos.
8	Permitir integração ou geração dos dados necessários às publicações e remessas oficiais, inclusive PNCP e plataforma eletrônica de disputa, quando tecnicamente aplicável.
9	Manter trilha de auditoria das alterações efetuadas em processos, propostas, julgamentos, contratos e demais registros do módulo.

Contratos

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir gerenciar contratos, atas de registro de preços, vigências, fiscais/gestores, garantias, reajustes, repactuações, reequilíbrios, aditivos, apostilamentos, sanções e extinções.
2	Permitir controlar saldos quantitativos e financeiros de contratos e atas, impedindo ou alertando utilização acima dos limites disponíveis.
3	Permitir alertas de vencimentos, prazos de garantia, vigência, renovação, entregas e obrigações contratuais, com relatórios de acompanhamento.
4	Permitir vincular contratos e atas ao processo de contratação que lhes deu origem, mantendo acesso aos documentos, itens, fornecedores e condições adjudicadas.
5	Permitir registrar fiscais e gestores, ocorrências de fiscalização, recebimentos, notificações, penalidades, documentos de execução e demais eventos do acompanhamento contratual.
6	Permitir controlar reajustes, repactuações, revisões, reequilíbrios, aditivos, apostilamentos, prorrogações e extinções, preservando o histórico das alterações.
7	Permitir integração com Contabilidade/Financeiro para acompanhamento de empenhos e pagamentos e com Almoxarifado/Patrimônio quando a natureza do objeto exigir.
8	Manter trilha de auditoria das alterações efetuadas em processos, propostas, julgamentos, contratos e demais registros do módulo.

Almoxarifado e Estoque

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar materiais e unidades de medida, com classificação, especificação, grupo, estoque mínimo/máximo e vinculação ao catálogo utilizado nas compras.
2	Permitir operar múltiplos almoxarifados, depósitos ou locais de estoque, com movimentação e saldos individualizados e consolidados.
3	Permitir registrar entradas por compra, doação, devolução, transferência e outras origens, mantendo vínculo com documento fiscal, fornecedor e processo de aquisição quando existente.
4	Permitir registrar requisições, autorizações, saídas, devoluções e transferências de materiais, identificando unidade, responsável, centro de custo e finalidade.
5	Permitir reserva de estoque e controle de atendimento parcial ou total das requisições.
6	Permitir controlar lote, validade e outras características relevantes dos materiais quando aplicáveis ao item.
7	Permitir cálculo e acompanhamento do custo médio e da posição físico-financeira do estoque por período.
8	Permitir inventário físico, bloqueio temporário de movimentações, registro de diferenças e ajustes devidamente justificados.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
9	Permitir integração com Compras/Licitações, Contabilidade e Frota, de modo que entradas e saídas gerem ou alimentem os registros correlatos sem redigitação desnecessária.
10	Permitir relatórios de saldos, movimentações, consumo por unidade/centro de custo, itens sem movimentação, estoques abaixo do mínimo e inventário.

Patrimônio

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar bens móveis, imóveis e demais classes patrimoniais, com identificação, descrição, grupo, espécie, origem, valor, data de incorporação e situação.
2	Permitir identificação física do bem por placa, etiqueta, código de barras, QR Code ou outro identificador equivalente disponibilizado pela solução.
3	Permitir vincular cada bem a órgão, unidade, repartição, responsável e localização, mantendo histórico das transferências e alterações.
4	Permitir incorporações provenientes de compras, doações, transferências, cessões e outras origens, com integração ao processo de aquisição quando existente.
5	Permitir registrar reavaliação, depreciação, amortização, exaustão, redução ao valor recuperável e demais ajustes patrimoniais aplicáveis.
6	Permitir cálculo automático das depreciações e demais ajustes periódicos conforme parâmetros definidos pela Administração e normas contábeis aplicáveis.
7	Permitir registrar transferências, cessões, baixas, alienações, perdas e outras movimentações, com motivo, autorização e documentos comprobatórios.
8	Permitir inventário físico por unidade/local, com registro da situação encontrada, divergências, observações e posterior conciliação.
9	Permitir integração contábil das movimentações patrimoniais e emissão dos dados necessários à conciliação entre patrimônio e contabilidade.
10	Permitir emitir ficha do bem, carga patrimonial, termos de responsabilidade, relatórios de incorporações, transferências, depreciações, baixas, inventário e posição patrimonial.

Frota

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
	Permitir cadastrar veículos, máquinas e equipamentos, com placa/identificador, modelo, ano, lotação, situação, hodômetro/horímetro e demais dados relevantes.
	Permitir cadastrar e vincular motoristas/operadores, habilitações, categorias, validades e restrições quando aplicáveis.
	Permitir registrar abastecimentos, combustível, quantidade, valor, fornecedor, hodômetro/horímetro, média de consumo e responsável.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
4	Permitir registrar manutenções preventivas e corretivas, ordens de serviço, peças, serviços, fornecedores, custos e períodos de indisponibilidade.
5	Permitir controle de pneus, peças e acessórios, inclusive por integração com o Almoxarifado quando os materiais forem retirados do estoque municipal.
6	Permitir controlar documentos, licenciamento, seguros, multas, inspeções e demais vencimentos relacionados aos veículos e equipamentos.
7	Permitir registrar viagens, deslocamentos, finalidade, unidade solicitante, condutor, veículo, origem/destino e quilometragem ou horas de utilização.
8	Permitir apurar custos por veículo/equipamento, centro de custo, tipo de despesa e período, inclusive combustível, manutenção e peças.
9	Permitir alertas para revisões, trocas periódicas, vencimentos de documentos e manutenção por quilometragem, horímetro, data ou outro parâmetro configurado.
10	Permitir relatórios de consumo, despesas, movimentações, manutenções, utilização, média de combustível e disponibilidade da frota.

Obras Públicas

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar obras e serviços de engenharia com objeto, local, responsável, contrato, fonte de recurso, prazo, valor e situação.
2	Permitir vincular a obra ao procedimento de contratação, contrato, aditivos, empenhos e demais documentos relacionados.
3	Permitir registrar cronograma físico-financeiro, etapas, metas e percentuais de execução.
4	Permitir registrar medições, períodos, quantitativos, valores, atestes, responsáveis e documentos comprobatórios.
5	Permitir acompanhar saldos contratuais e financeiros, aditivos, reajustes, reequilíbrios, paralisações e prorrogações.
6	Permitir registrar ordens de serviço, ocorrências, diário de obra, notificações e providências da fiscalização.
7	Permitir anexar projetos, planilhas, memoriais, fotografias, laudos e demais documentos técnicos.
8	Permitir controlar responsáveis técnicos, ART/RRT, licenças, garantias e documentos com vencimento.
9	Permitir relatórios e painéis de obras por situação, unidade, contrato, fonte de recurso, execução física e financeira.
10	Permitir integração com Compras/Licitações, Contratos, Contabilidade/Financeiro e Patrimônio quando a conclusão da obra gerar incorporação patrimonial.

RECURSOS HUMANOS

Folha de Pagamento

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastro completo de servidores, agentes políticos, estagiários, temporários, pensionistas e demais vínculos, com histórico funcional, lotação, cargo, função e regime previdenciário.
2	Permitir cadastro e parametrização de eventos de vencimentos, vantagens, descontos, bases de cálculo, incidências, fórmulas e regras por vínculo/categoria.
3	Permitir cálculo de folha mensal, complementar, rescisória, férias, 13º salário, adiantamentos e demais folhas necessárias, com possibilidade de simulação antes do fechamento.
4	Permitir controle de férias, períodos aquisitivos, programações, gozos, abonos e afastamentos, com reflexos automáticos nos cálculos.
5	Permitir controlar benefícios, consignações, pensões, empréstimos, vale-alimentação, plano de saúde e outras rubricas configuradas pela Administração.
6	Permitir controlar contratos temporários, progressões, adicionais por tempo de serviço, gratificações, alterações salariais e demais eventos funcionais com vigência histórica.
7	Permitir gerar arquivos bancários, recibos/contracheques, fichas financeiras, comprovantes de rendimentos e relatórios analíticos e sintéticos da folha.
8	Permitir integração com a Contabilidade para geração dos registros orçamentários/contábeis correspondentes à folha e encargos, conforme parametrização.
9	Permitir consultas comparativas entre competências e relatórios por órgão, unidade, vínculo, evento, centro de custo e demais filtros necessários.
10	Manter trilha de auditoria das alterações cadastrais, cálculos, reaberturas e fechamentos da folha.

Segurança e Medicina do Trabalho

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir manter cadastro ocupacional dos servidores, cargos, funções, ambientes de trabalho, atividades e exposição a riscos.
2	Permitir cadastrar e acompanhar riscos ocupacionais, agentes nocivos, medidas de controle, avaliações e vínculos com ambientes/cargos.
3	Permitir gerenciar exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, com agenda, resultados e controle de vencimentos.
4	Permitir emissão e controle de ASO e demais documentos de saúde ocupacional, observadas as permissões de acesso a dados sensíveis.
5	Permitir gerenciar entrega e validade de EPI/EPC, termos de entrega, treinamentos e registros necessários à comprovação das medidas de prevenção.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
6	Permitir registrar acidentes e incidentes de trabalho, CAT, afastamentos e providências adotadas.
7	Permitir manter informações necessárias à elaboração e atualização de documentos como PGR, PCMSO, LTCAT e PPP, quando abrangidos pelas rotinas municipais.
8	Permitir alertas de vencimento de exames, treinamentos, documentos e medidas de controle.
9	Permitir relatórios por servidor, cargo, ambiente, risco, exame, acidente, EPI e situação de pendências.

Ponto Eletrônico

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar jornadas, escalas, turnos, horários, tolerâncias, intervalos, feriados, plantões e regras diferenciadas por servidor ou grupo.
2	Permitir receber marcações provenientes de relógios, coletores, aplicativo ou interface web, conforme os meios efetivamente adotados pelo Município.
3	Permitir importar e processar marcações, identificando entradas, saídas, intervalos, atrasos, faltas, horas extras e demais ocorrências.
4	Permitir ajustes de marcação mediante justificativa, autorização e registro de usuário, data e motivo, sem exclusão do histórico original.
5	Permitir controlar banco de horas, compensações, adicionais e limites definidos pela Administração.
6	Permitir fluxos de conferência e aprovação do espelho de ponto pelo servidor e/ou chefia, quando parametrizado.
7	Permitir integração com Folha de Pagamento para envio das ocorrências que produzam efeitos financeiros, evitando redigitação.
8	Permitir tratar afastamentos, férias, licenças e demais ocorrências oriundas do cadastro funcional.
9	Permitir emissão de espelho de ponto, relatórios de divergências, horas extras, banco de horas, faltas e ocorrências por período.
10	Manter trilha de auditoria de importações, ajustes, aprovações e fechamento das competências de ponto.

e-Social

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir gerar, conferir, validar e preparar/transmitir os eventos do eSocial de responsabilidade da Administração, conforme os leiautes vigentes.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
2	Permitir geração, conferência, retificação e acompanhamento das informações do eSocial relacionadas aos eventos de responsabilidade da folha/RH, conforme layouts vigentes.
3	Permitir gerar, validar, transmitir ou preparar os eventos de SST do eSocial, inclusive S-2210, S-2220 e S-2240, conforme layouts vigentes e responsabilidades da Administração.
4	Permitir acompanhar protocolos, recibos, retornos, rejeições e inconsistências dos eventos enviados, com identificação do vínculo e da competência correspondente.
5	Permitir retificação, reabertura, exclusão ou reenvio de eventos quando admitido pelos leiautes e regras vigentes.
6	Permitir integração dos dados do eSocial com Folha de Pagamento, cadastro funcional e Segurança e Medicina do Trabalho, evitando redigitação das informações existentes.
7	Permitir consultas e relatórios de eventos por trabalhador, tipo de evento, competência, situação, data de envio e retorno.

Avaliação de Desempenho

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir registrar avaliações de desempenho, ciclos, critérios, avaliadores, notas/conceitos, resultados e histórico funcional quando a Administração utilizar esse submódulo.
2	Permitir configurar ciclos e períodos de avaliação, critérios, pesos, escalas de pontuação e grupos de servidores.
3	Permitir definir avaliadores e avaliados, inclusive fluxos com chefia imediata, comissão ou outros responsáveis definidos pela Administração.
4	Permitir registrar avaliações, notas, conceitos, justificativas, ocorrências e resultados consolidados por servidor e período.
5	Permitir manter histórico das avaliações e consultar a evolução funcional do servidor ao longo dos ciclos.
6	Permitir emissão de relatórios e demonstrativos por servidor, unidade, cargo, período, situação e resultado.

ARRECADAÇÃO

IPTU e Taxas

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastro imobiliário com identificação do imóvel, inscrição, endereço, localização, proprietário/possuidor, área do terreno, área construída, padrão construtivo e demais dados necessários à tributação.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
2	Permitir manter tabelas parametrizáveis de valores venais, alíquotas, fatores de correção, descontos, isenções e demais parâmetros de cálculo do IPTU e taxas imobiliárias.
3	Permitir cálculo individual e em massa do IPTU e das taxas vinculadas ao imóvel, com memória de cálculo e rastreabilidade dos parâmetros utilizados.
4	Permitir realizar simulações de lançamento para todo o Município, setor, região ou conjunto de imóveis antes da efetivação do lançamento.
5	Permitir parcelamento do lançamento, geração de guias, cotas únicas, descontos condicionados e atualização de valores conforme legislação municipal.
6	Permitir registrar revisões cadastrais, alterações de área/uso/padrão, desmembramentos, unificações, transferências de propriedade e histórico das modificações.
7	Permitir controle de imunidades, isenções, remissões e demais benefícios, com período de vigência, fundamento e documentos comprobatórios.
8	Permitir integração com ITBI, Arrecadação e Dívida Ativa, refletindo transferências, pagamentos e débitos sem redigitação desnecessária.
9	Permitir emissão de segunda via, extratos, certidões, espelho cadastral e relatórios de lançamento, arrecadação, inadimplência e base imobiliária.
10	Permitir consulta do histórico de lançamentos, pagamentos, parcelamentos, benefícios e alterações cadastrais por imóvel e contribuinte.

ISSQN e Taxas

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastro mobiliário de pessoas físicas e jurídicas, atividades, CNAE, enquadramentos, regimes de tributação, endereço, responsáveis e situação cadastral.
2	Permitir manter tabela de serviços, alíquotas, regras de retenção, locais de incidência, taxas e demais parâmetros necessários ao cálculo do ISSQN.
3	Permitir cálculo e lançamento de ISSQN fixo, estimado ou variável e das taxas relacionadas à atividade econômica, conforme legislação parametrizada.
4	Permitir registrar declarações de serviços prestados e tomados, retenções, deduções e demais informações necessárias à apuração do imposto.
5	Permitir integração com emissão de NFS-e, Escrita Fiscal, Simples Nacional, Arrecadação e Dívida Ativa.
6	Permitir controlar inscrições, alterações, suspensões, baixas, reativações, enquadramentos e históricos do cadastro mobiliário.
7	Permitir controle de alvarás e licenças vinculados ao cadastro mobiliário, com situação, vigência, taxas e documentos necessários.
8	Permitir tratamento de imunidades, isenções, regimes especiais e benefícios fiscais, com fundamento, vigência e rastreabilidade.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
9	Permitir emitir guias, extratos, certidões, relatórios de contribuintes, lançamentos, retenções, arrecadação, inadimplência e divergências.
10	Permitir consulta integrada da posição fiscal do contribuinte, abrangendo cadastro, declarações, notas, débitos, pagamentos e dívida ativa.

ITBI e Taxas

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir registrar solicitação de ITBI com identificação do imóvel, transmitente, adquirente, natureza da transmissão, valores declarados e documentos anexos.
2	Permitir recuperar dados do cadastro imobiliário e atualizar a titularidade após a conclusão do procedimento, conforme regras e autorizações definidas pela Administração.
3	Permitir manter tabelas de alíquotas, hipóteses de incidência, imunidade/isencão e parâmetros de cálculo do ITBI.
4	Permitir registrar avaliação fiscal, valor venal de referência, valor declarado e base de cálculo considerada, mantendo histórico das alterações.
5	Permitir cálculo do imposto e geração da guia de recolhimento, com vencimento, atualização e identificação do procedimento que lhe deu origem.
6	Permitir bloquear ou alertar a continuidade do procedimento quando existirem pendências definidas pela Administração, inclusive débitos do imóvel quando essa verificação for exigida.
7	Permitir registrar imunidade, não incidência, isenção, cancelamento e retificação do ITBI com fundamento e documentos comprobatórios.
8	Permitir acompanhar o fluxo de análise, pendências, deferimento, pagamento e conclusão da transferência.
9	Permitir integração com Arrecadação, IPTU/Cadastro Imobiliário, Protocolo/Processo Digital e Autoatendimento.
10	Permitir emissão de declaração/certidão, comprovantes, relatórios de transmissões, arrecadação, avaliações e situações dos processos.

Receitas Diversas

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar receitas não tributárias, preços públicos, multas, indenizações, tarifas e outras espécies de receitas municipais, com parâmetros próprios.
2	Permitir configurar fórmula de cálculo, valor fixo, unidade de cobrança, periodicidade, vencimento, acréscimos e demais regras de cada receita.
3	Permitir gerar lançamentos individuais ou em lote, vinculando contribuinte, unidade responsável, processo ou origem da cobrança.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
4	Permitir parcelar débitos quando autorizado, com regras de entrada, quantidade de parcelas, juros, multa, atualização e vencimentos.
5	Permitir registrar isenções, cancelamentos, descontos, remissões, restituições e ajustes, com fundamento e histórico.
6	Permitir geração e reemissão de guias de recolhimento, inclusive de parcelas e saldos remanescentes.
7	Permitir integração com Gestão de Arrecadação, Contabilidade e Dívida Ativa.
8	Permitir consulta da posição financeira por contribuinte, receita, período, unidade e situação do débito.
9	Permitir relatórios de lançamentos, pagamentos, inadimplência, cancelamentos, parcelamentos e receitas por classificação.
10	Manter histórico das alterações e dos usuários responsáveis pelos lançamentos e ajustes efetuados.

Gestão de Arrecadação

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir emissão de documentos de arrecadação para tributos e demais receitas, com identificação do contribuinte, receita, competência, vencimento e valores.
2	Permitir integração com instituições financeiras e meios de pagamento por arquivos, APIs ou padrões compatíveis com a arrecadação municipal contratada.
3	Permitir importar e processar arquivos de retorno bancário, realizando baixa automática ou assistida dos débitos identificados.
4	Permitir conciliação da arrecadação com contas bancárias e receitas correspondentes, identificando divergências, duplicidades e pagamentos não reconhecidos.
5	Permitir cálculo de multa, juros, correção e demais acréscimos sobre débitos vencidos conforme parâmetros legais vigentes.
6	Permitir tratar pagamentos parciais, a maior, indevidos, estornos, devoluções e créditos do contribuinte, com adequada rastreabilidade.
7	Permitir parcelamento e reparcelamento de débitos conforme regras parametrizadas, com acompanhamento das parcelas pagas, vencidas e canceladas.
8	Permitir integração com IPTU, ISSQN, ITBI, Receitas Diversas, Dívida Ativa e Contabilidade, atualizando automaticamente a situação dos débitos.
9	Permitir emissão de extrato financeiro consolidado por contribuinte e relatórios de arrecadação por receita, banco, conta, período e situação.
10	Manter histórico das baixas, conciliações, estornos e ajustes, identificando usuário, data, origem e documento relacionado.

Dívida Ativa

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir inscrição individual ou em lote de créditos vencidos e não pagos em dívida ativa, preservando a origem, exercício, tributo/receita e composição do valor.
2	Permitir geração do Livro de Dívida Ativa, Termo de Inscrição e Certidão de Dívida Ativa - CDA com numeração, fundamento legal e dados exigidos pela legislação.
3	Permitir parametrizar atualização monetária, juros, multa, encargos e honorários, aplicando-os aos débitos inscritos conforme vigência das regras.
4	Permitir emitir notificações de inscrição, avisos de cobrança e documentos de regularização, com registro de envio e situação.
5	Permitir parcelamento e reparcelamento de débitos inscritos, inclusive controle de rompimento, suspensão e retomada de cobrança.
6	Permitir registrar suspensão, cancelamento, baixa, prescrição, decisão administrativa/judicial e demais ocorrências que alterem a exigibilidade do crédito.
7	Permitir encaminhamento e integração com Procuradoria para cobrança judicial ou extrajudicial, sem necessidade de redigitação dos dados essenciais da CDA.
8	Permitir controlar protesto de CDA e respectivo cancelamento/desistência quando esse procedimento for adotado pelo Município.
9	Permitir assinatura eletrônica/digital dos documentos de dívida ativa quando exigida pela Administração e compatível com a infraestrutura disponível.
10	Permitir consulta e emissão de relatórios por contribuinte, CDA, receita, exercício, fase de cobrança, situação, valor atualizado e responsável.
11	Manter controle de versões e histórico de alterações das CDAs, garantindo rastreabilidade dos fatos ocorridos.
12	Permitir identificar débitos em execução fiscal, parcelados ou com outras situações especiais, evitando atos incompatíveis com o estágio da cobrança.

Abertura e Legalização de Empresas / REDESIM

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir receber e processar solicitações de abertura, alteração e baixa de empresas, com dados cadastrais, atividades, endereço e responsáveis.
2	Permitir integração com a REDESIM para consulta de viabilidade, recebimento de eventos, retorno de exigências e deferimento/indeferimento conforme competências municipais.
3	Permitir consulta automatizada ou assistida de viabilidade locacional e de atividades com base nas regras parametrizadas pela Administração.
4	Permitir tramitação entre os setores municipais competentes, com controle de pendências, exigências, responsáveis e prazos.
5	Permitir anexação e validação dos documentos exigidos por tipo de processo, mantendo histórico das versões.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
6	Permitir atualização automática ou assistida do cadastro mobiliário/ISSQN após o deferimento do processo.
7	Permitir acompanhamento on-line pelo interessado, com consulta de situação, pendências e documentos emitidos.
8	Permitir relatórios por processo, atividade, situação, prazo, evento REDESIM, alvará e unidade responsável.

Emissão e Controle de Alvará On-line

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir geração, emissão, renovação, suspensão e baixa de alvará de localização/funcionamento, conforme situação cadastral e requisitos aplicáveis.
2	Permitir cálculo e emissão das taxas relacionadas ao procedimento, com integração à Arrecadação.
3	Permitir acompanhamento on-line pelo interessado, com consulta de situação, pendências e documentos emitidos.
4	Permitir relatórios por processo, atividade, situação, prazo, evento REDESIM, alvará e unidade responsável.
5	Permitir consulta e validação do alvará emitido por meio eletrônico, mediante código, chave, QR Code ou mecanismo equivalente disponibilizado pela solução.
6	Permitir controlar situação, validade, renovação, suspensão, cancelamento e baixa do alvará, preservando o histórico dos atos praticados.

PROCURADORIA

Procuradoria

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir cadastrar e acompanhar processos judiciais e administrativos, com número, classe, assunto, órgão julgador, partes, procurador responsável e situação.
2	Permitir controlar prazos processuais, audiências, compromissos e providências, com agenda e alertas aos responsáveis.
3	Permitir registrar movimentações, petições, manifestações, decisões, sentenças, recursos e demais atos, anexando documentos ao histórico do processo.
4	Permitir criar e utilizar modelos de peças e documentos, com preenchimento por dados do processo e possibilidade de assinatura eletrônica/digital.
5	Permitir receber dados da Dívida Ativa para formação e acompanhamento de execuções fiscais, mantendo o vínculo com CDA e contribuinte.
6	Permitir agrupar uma ou mais CDAs em processos, registrar distribuição, vara, custas, honorários, garantias, parcelamentos e situações de suspensão/prosseguimento.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
7	Permitir distribuir processos entre procuradores/servidores e acompanhar carga de trabalho, tarefas e responsáveis.
8	Permitir pesquisar processos por número, parte, CPF/CNPJ, assunto, CDA, órgão julgador, situação, procurador e demais filtros relevantes.
9	Permitir relatórios de processos, prazos, valores, fases processuais, êxito, cobranças, honorários e demais indicadores gerenciais.
10	Manter trilha de auditoria dos atos e alterações realizadas no módulo, preservando histórico processual e autoria.

GOVERNO DIGITAL

Protocolo e Processo Digital

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir protocolar processos e documentos com numeração automática, assunto, interessado, unidade de origem, responsável, prioridade e demais metadados configuráveis.
2	Permitir definir fluxos e trâmites por tipo de processo, com encaminhamento entre unidades, filas, responsáveis, prazos e registro de recebimento.
3	Permitir pesquisa por número, interessado, CPF/CNPJ, assunto, conteúdo, unidade, responsável, período, situação e demais metadados disponíveis.
4	Permitir juntada, apensamento, desentranhamento, arquivamento, reabertura, cancelamento e demais operações processuais autorizadas, mantendo histórico.
5	Permitir consulta externa do andamento e disponibilização de documentos públicos ao interessado, com autenticação quando necessária.
6	Permitir registrar ciência, recebimento, leitura, resposta e cumprimento de prazos, com alertas e painéis de pendências.
7	Permitir integração com os demais módulos para abertura/vinculação de processos e armazenamento de documentos de compras, pessoal, tributação, procuradoria e outras áreas.
8	Manter trilha de auditoria completa de tramitações, visualizações, assinaturas, alterações e acessos relevantes.

Gestão Eletrônica de Documento

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir anexar documentos em formatos usuais, organizar peças do processo, gerar documentos internos e manter controle de versões.
2	Permitir assinatura eletrônica/digital de documentos por usuários autorizados, com registro de autoria, data, integridade e mecanismo de validação.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
3	Permitir controle de acesso por processo/documento, inclusive classificação de informação e restrições decorrentes de sigilo, LGPD ou interesse administrativo.
4	Manter trilha de auditoria completa de tramitações, visualizações, assinaturas, alterações e acessos relevantes.
5	Permitir criar, editar, classificar, indexar, armazenar e localizar documentos eletrônicos vinculados ou não a processos digitais.
6	Permitir controle de versões, histórico de alterações e preservação do documento original, inclusive após novas versões ou assinaturas.
7	Permitir pesquisa por metadados e conteúdo quando tecnicamente disponível, com filtros por tipo documental, unidade, interessado, período e situação.
8	Permitir estabelecer permissões de visualização, edição, assinatura, compartilhamento e exclusão lógica conforme perfil do usuário e classificação do documento.

Comunicação Oficial Digital

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir emissão e tramitação de ofícios, memorandos, comunicações internas e demais expedientes, com revisão, assinatura, envio e controle de leitura/resposta.
2	Permitir registrar ciência, recebimento, leitura, resposta e cumprimento de prazos, com alertas e painéis de pendências.
3	Manter trilha de auditoria completa de tramitações, visualizações, assinaturas, alterações e acessos relevantes.
4	Permitir elaboração de ofícios, memorandos, comunicações internas e outros expedientes a partir de modelos padronizados pela Administração.
5	Permitir fluxo de elaboração, revisão, aprovação e assinatura antes do envio da comunicação oficial.
6	Permitir encaminhamento da comunicação a usuários, unidades ou destinatários cadastrados, com registro de envio, recebimento, leitura e resposta.
7	Permitir anexar documentos e manter o expediente vinculado ao respectivo processo digital quando houver.
8	Permitir consulta e relatórios de comunicações expedidas e recebidas por período, unidade, destinatário, assunto e situação.

PORTAL ÚNICO DO CIDADÃO

Autoatendimento

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Disponibilizar portal web responsivo para cidadãos e empresas acessarem serviços digitais do Município em ambiente único.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
2	Permitir autenticação segura, inclusive integração com Login Único Gov.br quando tecnicamente aplicável e prevista para o serviço.
3	Permitir consulta de débitos, pagamentos, parcelamentos e posição fiscal do usuário, observadas as permissões e vínculos cadastrais.
4	Permitir emissão de segunda via de guias, documentos de arrecadação, extratos e certidões disponibilizados pela Administração.
5	Permitir abertura de protocolos, requerimentos e solicitações de serviço, com preenchimento eletrônico e anexação de documentos.
6	Permitir acompanhamento do andamento de processos e solicitações, visualização de pendências e recebimento de respostas/documentos emitidos.
7	Permitir validação de autenticidade de certidões, alvarás e outros documentos eletrônicos emitidos pelo Município.
8	Permitir serviços digitais relacionados a cadastro mobiliário, abertura/legalização de empresas e alvarás quando integrados aos módulos responsáveis e à REDESIM.
9	Permitir envio de notificações ou avisos sobre movimentações, pendências e disponibilização de documentos, por meios eletrônicos configurados.
10	Atender requisitos de acessibilidade, usabilidade e compatibilidade com navegadores e dispositivos móveis aplicáveis aos serviços disponibilizados.

Portal da Transparência

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Disponibilizar dados de transparência pública mediante integração automática com os módulos de origem, evitando alimentação manual como rotina ordinária.
2	Publicar informações de receitas e despesas, empenhos, liquidações, pagamentos, fornecedores/credores e demais dados exigidos pela legislação de transparência.
3	Publicar informações de licitações, contratações diretas, contratos, atas, aditivos e demais instrumentos, com documentos e situação quando exigido.
4	Publicar informações de pessoal e remuneração nos limites legalmente aplicáveis, com filtros e períodos de consulta.
5	Disponibilizar informações de diárias, transferências, convênios, patrimônio e outros conjuntos de dados exigidos pela legislação ou parametrizados pela Administração.
6	Permitir pesquisa, filtros, ordenação e detalhamento dos dados por período, unidade, fornecedor, objeto, classificação e demais campos pertinentes.
7	Permitir exportação de dados em formatos abertos ou de uso comum, preservando a consistência das informações apresentadas.
8	Disponibilizar mecanismos de acessibilidade, responsividade, busca e navegação compatíveis com o acesso público.
9	Exibir data/hora de atualização ou outra informação que permita ao cidadão identificar a atualidade dos dados publicados.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
10	Manter integração e rotinas de atualização que atendam aos prazos legais de transparência, com registro de falhas ou pendências de publicação.

Website / Portal Institucional

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Disponibilizar sistema de gerenciamento de conteúdo para criação, edição, publicação, agendamento e arquivamento de páginas, notícias e comunicados.
2	Permitir organização de menus, secretarias/unidades, serviços, contatos, legislação, publicações e demais seções institucionais.
3	Permitir gerenciamento de imagens, documentos, vídeos incorporados e outros conteúdos multimídia, com organização em biblioteca.
4	Permitir cadastro de usuários editores com perfis e permissões diferenciadas por área ou tipo de conteúdo.
5	Possuir mecanismo de busca interna por conteúdo e documentos publicados.
6	Permitir publicação de banners, destaques, eventos, avisos e links de serviços, com controle de período de exibição.
7	Ser responsivo e compatível com acesso por dispositivos móveis e navegadores correntemente suportados.
8	Atender requisitos de acessibilidade digital aplicáveis ao portal público e permitir recursos básicos de contraste, navegação e legibilidade.
9	Permitir integração por links ou componentes com Autoatendimento, Transparência, Ouvidoria e demais serviços digitais municipais.
10	Manter histórico de publicação e identificação do usuário responsável pelas alterações relevantes de conteúdo.

Ouvidoria

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir registro de manifestações de ouvidoria, incluindo reclamação, solicitação, sugestão, elogio, denúncia e outras categorias definidas pela Administração.
2	Permitir manifestações identificadas, sigilosas ou anônimas, conforme a natureza do atendimento e a legislação aplicável.
3	Gerar protocolo para acompanhamento e permitir consulta da situação da manifestação pelo cidadão.
4	Permitir classificação, triagem, encaminhamento e reencaminhamento para unidades responsáveis, com controle de prazos.
5	Permitir solicitar complementação de informações ao manifestante e registrar respostas, providências e conclusão.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
6	Permitir anexação de documentos pelo cidadão e pelos responsáveis pelo tratamento da manifestação.
7	Permitir controle de acesso e sigilo das informações sensíveis, com restrição especial para denúncias e dados pessoais.
8	Permitir alertas de prazos e painel de manifestações pendentes, vencidas, em tratamento e concluídas.
9	Permitir relatórios e indicadores por tipo, assunto, unidade, prazo, situação, procedência e período.
10	Manter histórico de tramitação e trilha de auditoria das ações praticadas pelos usuários do módulo.

FISCAL

Escritura Fiscal

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir escrituração eletrônica das operações de serviços prestados e tomados necessárias à apuração do ISSQN.
2	Permitir importação de dados de sistemas contábeis/fiscais dos contribuintes por leiautes definidos, com validação de estrutura e inconsistências.
3	Permitir registro e controle de retenções do ISSQN, responsáveis tributários, deduções e demais informações relevantes à apuração.
4	Permitir apuração por competência, com cálculo do imposto devido, compensações permitidas, saldo e geração de guia de recolhimento.
5	Permitir abertura, fechamento, reabertura e retificação de competências, mantendo histórico das alterações efetuadas.
6	Permitir integração com NFS-e, ISSQN, Simples Nacional, Arrecadação e Malha Fiscal para cruzamento e atualização das informações.
7	Permitir emitir livros, declarações, demonstrativos e relatórios por contribuinte, competência, serviço, documento fiscal e situação.
8	Permitir identificar ausência de declaração, divergência de valores, retenções incompatíveis e outras inconsistências parametrizadas.
9	Permitir acesso do contribuinte ou contador às funcionalidades autorizadas, com perfis e rastreabilidade das declarações transmitidas.
10	Manter histórico de transmissões, retificações, fechamentos e documentos gerados, com identificação de usuário/data.

Simples Nacional

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir manter cadastro e situação de optantes do Simples Nacional e SIMEI/MEI, com períodos de enquadramento quando disponíveis nas bases oficiais.
2	Permitir importar e processar arquivos, dados ou consultas disponibilizados pela Receita Federal/Simples Nacional pertinentes à fiscalização municipal do ISS.
3	Permitir relacionar as informações do Simples Nacional com cadastro mobiliário, NFS-e, escrita fiscal e arrecadação municipal.
4	Permitir cruzar valores declarados no regime simplificado com documentos fiscais e demais informações municipais disponíveis.
5	Permitir identificar divergências, omissões, diferenças de receita e outras situações passíveis de análise fiscal, mediante regras parametrizadas.
6	Permitir registrar ações, análises, justificativas e resultados de fiscalização relacionados aos contribuintes do Simples Nacional.
7	Permitir consultar histórico de enquadramento, desenquadramento, situação cadastral e períodos do contribuinte.
8	Permitir gerar relatórios de optantes, MEI, divergências, arrecadação, pendências e resultados de cruzamentos.
9	Permitir atualização das rotinas e leiautes conforme alterações promovidas pelos órgãos responsáveis durante a vigência contratual.
10	Manter trilha de auditoria das importações, cruzamentos, análises e ajustes realizados.

Domicílio Eletrônico do Contribuinte

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir disponibilizar caixa postal eletrônica individual ao contribuinte ou responsável cadastrado, com acesso autenticado.
2	Permitir envio de comunicados, intimações, notificações, avisos, decisões e demais documentos eletrônicos pelas unidades autorizadas.
3	Permitir anexar documentos e utilizar modelos parametrizados nas comunicações encaminhadas.
4	Registrar data/hora de disponibilização, acesso, ciência/leitura e demais eventos necessários à comprovação da comunicação eletrônica.
5	Permitir cálculo ou controle de prazos decorrentes da ciência, quando parametrizado e juridicamente aplicável.
6	Permitir respostas, envio de documentos e manifestação do contribuinte quando o tipo de comunicação admitir interação.
7	Permitir alertas por e-mail, SMS ou outro meio complementar configurado, sem substituir a ciência formal quando a legislação exigir mecanismo próprio.
8	Permitir pesquisa e consulta do histórico de mensagens por contribuinte, assunto, período, situação e unidade remetente.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
9	Permitir integração com Fiscalização, Dívida Ativa, Procuradoria, Protocolo e demais módulos que necessitem realizar comunicações oficiais ao contribuinte.
10	Manter controles de segurança, confidencialidade e trilha de auditoria de acessos, envios, leituras e respostas.

Sistema de Integração e Sincronização Fiscal

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir consolidar e cruzar dados fiscais provenientes dos módulos municipais e de fontes externas legalmente acessíveis, conforme integrações disponíveis.
2	Permitir execução automática ou agendada das rotinas de cruzamento, registrando data, regra aplicada, universo analisado e resultado.
3	Permitir integração com Domicílio Eletrônico, Escrita Fiscal, Simples Nacional, ISSQN, NFS-e e Arrecadação para suporte às ações fiscais.
4	Manter trilha de auditoria das regras, execuções automáticas e intervenções humanas realizadas no processo de fiscalização.
5	Permitir configurar e executar rotinas de importação, integração e sincronização de dados fiscais com sistemas, módulos e bases externas legalmente acessíveis.
6	Permitir registrar a origem, data, situação e resultado de cada processamento ou sincronização, identificando erros e inconsistências ocorridos.
7	Permitir reprocessamento das integrações após correção das inconsistências, sem duplicação indevida dos registros já incorporados.
8	Permitir consultas e relatórios sobre dados integrados, arquivos processados, divergências identificadas e situação das rotinas de sincronização.

Fiscalização Fazendária e Posturas

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
1	Permitir criar regras parametrizáveis de malha fiscal para identificação de omissões, divergências, incompatibilidades e indícios de irregularidade.
2	Permitir gerar ocorrências/casos de fiscalização a partir das inconsistências detectadas, com vinculação do contribuinte e das evidências que originaram o apontamento.
3	Permitir classificação e priorização das ocorrências por tipo, valor, risco ou outro critério parametrizado, sem impedir revisão humana pela autoridade fiscal.
4	Permitir registrar análise, diligências, notificações, documentos, justificativas e conclusão das ocorrências de fiscalização.
5	Permitir descartar ou justificar falsos positivos, mantendo registro da decisão e do responsável.

ITEM	FUNCIONALIDADES / REQUISITOS MÍNIMOS
6	Permitir painéis e relatórios de inconsistências por regra, contribuinte, atividade, período, valor estimado e situação de tratamento.
7	Manter trilha de auditoria das regras, execuções automáticas e intervenções humanas realizadas no processo de fiscalização.
8	Permitir registrar ações fiscais, diligências, vistorias, notificações, intimações, termos, autos e demais atos de fiscalização, vinculando-os ao contribuinte ou estabelecimento.
9	Permitir controlar prazos, responsáveis, situação e documentos relacionados às ações fiscais e de posturas.
10	Permitir integração com cadastros tributários, arrecadação, dívida ativa, escrita fiscal, Simples Nacional, NFS-e e Domicílio Eletrônico, conforme aplicável.

Observação: As funcionalidades acima representam requisitos mínimos da solução e deverão ser disponibilizadas de forma integrada aos demais módulos pertinentes, sempre que houver compartilhamento de dados ou dependência entre rotinas administrativas.